

# STATUT

*Szkoły Podstawowej Nr 156  
im. Ks. Kardynała A. Stefana  
Sapiehy w Krakowie*

# SPIS TREŚCI

## **Rozdział 1**

Informacje o szkole.....s.4

## **Rozdział 2**

Cele i zadania szkoły .....s.4

## **Rozdział 3**

Organizacja pracy szkoły.....s.7

## **Rozdział 4**

Organy szkoły, ich kompetencje oraz warunki współdziałania.....s.8

## **Rozdział 5**

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....s.13

## **Rozdział 6**

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....s.17

## **Rozdział 7**

Prawa i obowiązki uczniów także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....s.31

## **Rozdział 8**

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom.....s.34

## **Rozdział 9**

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary .....s.35

## **Rozdział 10**

Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły .....s.36

## **Rozdział 11**

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ..... s.37

## **Rozdział 12**

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu .....s.38

## **Rozdział 13**

Organizacja biblioteki szkolnej oraz zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami .....s.39

## **Rozdział 14**

Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia .....s.40

## **Rozdział 15**

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.....s.42

## **Rozdział 16**

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.....s.44

## **Rozdział 17**

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....s.45

## **Rozdział 18**

Zasady rekrutacji do szkoły.....s.46

## **Rozdział 19**

Obowiązek szkolny.....s.47

## **Rozdział 20**

Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego.....s.48

## **Rozdział 21**

Postanowienia końcowe.....s.49

# Rozdział 1

## Informacje o szkole

### § 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 156 im. Ks. Kardynała A. Stefana Sapiehy.
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest Kraków, zaś jej lokalizację ustalono w budynku stanowiącym własność Gminy położonym w Krakowie przy ulicy Centralnej 39.
4. Organ prowadzący szkołę: Gmina Miejska Kraków.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą: Kuratorium Oświaty w Krakowie.
6. Czas trwania nauki w szkole wynosi osiem lat, świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej.
7. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z :
  - 7.1 pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem;
  - 7.2 biblioteki;
  - 7.3 świetlicy;
  - 7.4 gabinetu pedagoga, psychologa;
  - 7.5 gabinetu doradztwa zawodowego;
  - 7.6 gabinetu terapeutyczno-logopedycznego;
  - 7.7 gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 7.8 zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 7.9 pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
  - 7.10 stołówki szkolnej.

### § 2

Ilekcroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 156 im. Ks. Kardynała A. Stefana Sapiehy w Krakowie;
2. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
3. dzienniku lekcyjnym- należy przez to rozumieć dziennik w formie elektronicznej.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
  - 1.1 zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 1.2 udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, doradztwa zawodowego.
  - 1.3 zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
  - 1.4 sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią,

- 1.5 zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie,
- 1.6 umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 1.7 upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 1.8 promuje zdrowy tryb życia.
- 2 W zakresie kształcenia, wychowania i opieki szkoła ma na celu:
  - 2.1 wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku do tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 2.1 przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, wychowanie dla pokoju;
  - 2.2 kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwości na sprawy innych;
  - 2.3 przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku;
  - 2.4 przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych;
  - 2.5 włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
  - 2.6 rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku;
  - 2.9 systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
  - 2.10 organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
  - 2.11 zapewnienie uczniom bezpieczeństwa poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone lub zgłoszone sytuacje stanowiące zagrożenie dla uczniów;
- 3 Sposób wykonywania zadań szkoły.
  - 3.1 zadania dydaktyczne będą realizowane poprzez:
    - 3.1a) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu uczniów do nauki szkolnej;
    - 3.1b) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;
    - 3.1c) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej, czytelnicy multimedialnej i środków dydaktycznych;
    - 3.1d) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów oraz prowadzonych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 3.1e) prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania;
    - 3.1f) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu;
    - 3.1g) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.
  - 3.2 zadania wychowawcze będą realizowane poprzez:
    - 3.2a) realizację tematyki lekcji z wychowawcą;
    - 3.2b) realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji na lekcjach;
    - 3.2c) organizację akademii związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi;
    - 3.2d) poszerzanie wiedzy o patronie szkoły;
    - 3.2e) uczestnictwo uczniów w życiu szkoły.

3.3 zadania opiekuńcze będą realizowane poprzez:

3.3a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, podczas wyjść, na wycieczkach pieszych i autokarowych;

3.3b) dostosowanie zajęć lekcyjnych do rozkładu zajęć na basenie, lodowisku i KSOS;

3.3c) stały kontakt z rodzicami mający na celu rozpoznania sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy;

3.3d) stałą współpracę z pielęgniarką w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej;

3.3e) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

4. Szkoła zapewnia, by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej a zwłaszcza:

4.1 umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia;

4.2 wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość;

4.3 opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji;

4.4 zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy;

4.5 doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji;

4.6 posiadał nawyki uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi;

4.7 nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;

4.8 rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

5.1 podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący dane zajęcia. Obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzenie obecności uczniów i odnotowanie jej w dzienniku;

5.2 podczas zajęć poza terenem szkoły – organizowanych przez szkołę - wychowawca lub nauczyciel tej szkoły;

5.3 podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele, zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów, pracownicy obsługi w zakresie swoich czynności;

5.4 po zakończonych zajęciach obowiązkowych i-pozalekcyjnych (w szatni szkolnej) nauczyciel prowadzący te zajęcia i pracownik obsługi.

6 W celu zapewnienia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa na zajęciach: języków obcych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego oddziały dzieli się na grupy wg ramowego planu nauczania, w zależności od liczebności oddziału.

7 Na lekcjach wychowania fizycznego ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, zaś stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności uczniów. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców.

8 W celu kierowania pracą opiekuńczo-wychowawczą w poszczególnych oddziałach, Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli - wychowawców oddziałów.

9 Dla zapewnienia ciągłości pracy opiekuńczo-wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by w miarę możliwości wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.

9.1 Zmiana wychowawcy może być dokonana:

9.1a) w szczególnych sytuacjach losowych nauczyciela;

9.1b) z przyczyn organizacyjnych szkoły;

9.1c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

9.2 Ostateczna decyzja należy do dyrektora szkoły, a zmiana ta nie może zakłócić pracy szkoły w trakcie roku szkolnego.

10. Zapewnienie wszystkim uczniom opieki medycznej oraz promowanie zdrowego stylu życia.

10.1 uczniowie otoczeni są opieką medyczną sprawowaną przez higienistkę, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach;

10.2 pomieszczenia szkoły, w szczególności: pokój nauczycielski, sekretariat, pracownia, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz świetlica wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy.

11. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.

12.1 korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne;

12.2 warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustali dyrektor szkoły w porozumieniu z. agentem prowadzącym kuchnię.

#### § 4

##### **Organizacja nauki religii i etyki w szkole:**

1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii;

1.1 Na życzenie rodziców, szkoła organizuje naukę religii, według zasad określonych przepisami prawa;

1.2a) O udziale ucznia w zajęciach z etyki, podobnie jak w zajęciach z religii, decydują, poprzez złożenie oświadczenia, rodzice ucznia. Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w tych zajęciach staje się obowiązkowy;

1.2b) Zgodnie z przywołanymi przepisami szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje etyki powinny być zorganizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej. Jeżeli w szkole zgłosi się mniej niż 7 uczniów, organ prowadzący szkołę organizuje naukę etyki w grupie międzyszkolnej.

### Rozdział 3

## **Organizacja pracy szkoły**

#### § 5

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia 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 sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, zatwierdzony zgodnie z wymogami niniejszego statutu.

4. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

5. Jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W klasach I-III o jej długości decyduje nauczyciel, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.

7. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu uczniów realizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami art. 125a ustawy – Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem zasad opracowanych przez dyrektora szkoły, wicedyrektora we współpracy z Radą Pedagogiczną.

## Rozdział 4

### Organy szkoły, ich kompetencje oraz warunki współdziałania

#### § 6

1. Organami Szkoły są:
- 1.1 Dyrektor Szkoły;
  - 1.2 Rada Pedagogiczna;
  - 1.3 Samorząd Uczniowski;
  - 1.4 Rada Rodziców.

#### § 7

##### **Dyrektor szkoły:**

1. Kieruje działalnością szkoły;
2. Reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
4. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
6. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
7. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
8. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
9. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
10. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia.
11. Współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
12. Podejmuje decyzje związane z realizacją obowiązku nauki:
  - 12.1 zwalnia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 12.2 organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej;
  - 12.3 organizuje indywidualny tok nauki;
  - 12.4 wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 12.5 dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
13. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

14. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

15. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel, którego wyznacza dyrektor szkoły po konsultacji z organem prowadzącym.

## § 8

1. Gdy liczba oddziałów wynosi co najmniej 12, za zgodą organu prowadzącego szkołę, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora szkoły.

**1.1** Za zgodą organu prowadzącego szkołę, może zostać utworzony drugi etat wicedyrektora. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły powołuje drugiego wicedyrektora szkoły.

2. Do zadań wicedyrektora należy:

2.1 sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

2.2 organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

2.3 koordynowanie spraw związanych z opracowaniem: tygodniowego rozkładu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, harmonogramu pracy świetlicy szkolnej, harmonogramu dyżurów oraz zajęć pozalekcyjnych;

2.4 czuwanie nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły, regulaminów wewnętrznych, procedur i zarządzeń porządkowych;

2.5 wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły,

2.6 zastępowanie dyrektora szkoły w razie jego nieobecności,

3. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z tego stanowiska dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

## § 9

### **Rada Pedagogiczna:**

1. Jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Opracowuje, wnioskuje i podejmuje uchwały związane z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  - 5.1 Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
  - 5.2 Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 6.1 zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 6.2 podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 6.3 podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów radę rodziców;
- 6.4 ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego, nauczycieli szkoły;
- 6.5 ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6.6 ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 6.7 przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian albo uchwalanie statutu albo jego zmian;
- 6.8 uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 7.1 organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 7.2 wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 7.3 propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7.4 projekt planu finansowego szkoły;
  - 7.5 dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania;
  - 7.6 zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 7.7 materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 7.8 powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 7.9 powierzenia stanowiska wicedyrektora;
  - 7.10 program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 7.11 w sprawie wzoru jednolitego stroju uczniów;
  - 7.12 w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
  - 7.13 ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 7.14 w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
  - 7.15 w sprawie wniosku dyrektora szkoły do kuratora oświaty o przeniesienia ucznia do innej szkoły ;
8. Uprawnienia rady pedagogicznej:
  - 8.1 delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 8.2 wyrażenie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniu rady pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 8.3 możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 8.4 wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 8.5 wnioskowanie o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 8.6 wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 4, niezgodnych

z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

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

14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

16. 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.

17. Szczegółowe zadania oraz organizację rady pedagogicznej określa „Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 156 im. Ks. Kardynała A. Stefana Sapiehy w Krakowie” .

## § 10

### **Samorząd Uczniowski:**

1. Tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

4.1 prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

4.2 prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

4.3 prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4.4 prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

4.5 prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 11

### **Rada Rodziców:**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
  - 4.1 uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 4.2 uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Do kompetencji opiniodawczych należy:
  - 6.1 opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - 6.2 opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - 6.3 opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole,
  - 6.4 opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 6.5 opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 6.6 opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust.6 Prawo oświatowe,
  - 6.7 wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 6.8 opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego oraz nauczyciela mianowanego przy ustaleniu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
  - 6.9 opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
  - 6.10 opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 6.11 opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
  - 6.12 zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 6.13 zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w 5 ust.1 rozporządzenia.
7. Uprawnienia rady rodziców:
  - 7.1 delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
  - 7.2 możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
  - 7.3 wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

## § 12

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Organa szkoły działają zgodnie ze swoimi regulaminami i statutem szkoły.
2. Autonomicznie działają i podejmują decyzje w ramach posiadanych kompetencji.

3. Wszystkie organa szkoły mają obowiązek współpracy ze sobą w celu realizacji zadań statutowych szkoły, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
4. Wszystkie decyzje dotyczące pracy szkoły podejmowane są zgodnie z posiadanymi kompetencjami:
  - 4.1 dyrektor szkoły jest koordynatorem współdziałania organów szkoły;
  - 4.2 w razie zaistnienia sporów między organami szkoły, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły;
  - 4.3 organem koordynującym w sprawach rozstrzygnięcia sporów jest dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków, w których dyrektor szkoły jest stroną sporu. Wówczas organem koordynującym jest organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
  - 4.4 przy rozstrzygnięciu sporu należy kierować się dobrem uczniów i szkoły oraz zasadami praworządności;
  - 4.5 dopuszcza się możliwość wprowadzenia rozjemcy zaakceptowanego przez organa będące w sporze.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

#### **§ 13**

##### **Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany do przedstawienia dyrektorowi szkoły informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
  - 3.1 dyrektor szkoły otrzymuje informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych prowadzonego przez MEN oraz Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym.

#### **§ 14**

##### **Zadania i obowiązki pracowników administracji i obsługi**

1. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.
  - 1.1 Pracownik obsługi pełniący dyżur na portierni powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;
  - 1.2 Każdy pracownik administracji i obsługi jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

#### **§ 15**

##### **Zadania i obowiązki nauczycieli:**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:

- 21 odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przydziałem czynności w danym roku szkolnym i zarządzeniami dyrektora szkoły.
- 22 zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki;
- 23 stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów;
- 24 udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o analizę ich przyczyn;
- 25 dbałość o warsztat pracy;
- 26 doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
- 27 udział w pracach zespołów przedmiotowych;
- 28 udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 29 natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 2.10 zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 2.11 niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Nauczyciel podczas zajęć z uczniami może użyć telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach- zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu oraz innych osób.
- 3.1 Nauczyciel podczas zajęć z uczniami i zebrań rady pedagogicznej jest zobowiązany do wyłączenia dźwięku w telefonie komórkowym .
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 4.1 ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 4.2 skuteczne porozumiewanie się ze sobą w wielu sprawach, ułatwiających uczniom osiągnięcie sukcesu; dotyczyć to może np. opracowania indywidualnego programu dla ucznia z trudnościami dydaktycznymi czy wychowawczymi w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, doboru metod wychowawczych dla danego oddziału,
  - 4.3 ewaluacja śródrocznych i rocznych osiągnięć uczniów,
  - 4.4 przeprowadzanie diagnozy zespołowej mogącej wpływać na podnoszenie jakości pracy szkoły.
5. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 7.1 zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 7.2 opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 7.3 organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 7.4 współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

- 75 wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 76 przekazywanie informacji zdobytych podczas kursów i warsztatów przedmiotowych.
8. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięte efekty prowadzonych zajęć edukacyjnych.

## § 16

### **Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:**

1. Pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych (mediacje), pomoc w trudnościach szkolnych- rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, w razie konieczności kierowanie uczniów na specjalistyczne badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu profesjonalnej diagnozy przyczyn trudności szkolnych, terapia zachowań dysfunkcyjnych w stosunku do uczniów niedostosowanych społecznie, agresywnych, a także dla ofiar przemocy, obserwacje, konsultacje z psychologiem w szczególnie trudnych przypadkach.
2. Współpraca z MOPS, dyrekcją, nauczycielami w celu udzielania pomocy uczniom, rodzicom, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej (dożywianie w szkole, wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do Sądu- Wydział Rodzinny i Nieletnich).
3. 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.
4. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
6. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci.
7. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
8. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
9. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
10. Wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

### **Do zakresu zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:**

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - 1.1 rekomendowaniu dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - 1.2 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,
- 1.3 rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 1.4 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 wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, 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, wychowawców i innych specjalistów w:
    - 3.1 rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - 3.2 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - 3.3 dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - 3.4 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:
    - 5.1 rodzicami uczniów,
    - 5.2 dyrektorem Szkoły,
    - 5.3 nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem,
    - 5.4 poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
    - 5.5 placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - 5.6 innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
    - 5.7 organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzież,
    - 5.8 pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
    - 5.9 pracownikiem socjalnym,
    - 5.10 asystentem rodziny,
    - 5.11 kuratorem sądowym;
  6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## § 17

### **Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:**

1. Przeprowadzenie badań przesiewowych służących wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy;
2. Organizowanie pomocy logopedycznej;
3. Prowadzenie terapii indywidualnej oraz grupowej;
4. Wspieranie działań wychowawczych oraz profilaktycznych nauczycieli.

## § 18

### Obowiązki i zadania wychowawcy

1. Odziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Wychowawca jest świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie i przygotowanie się do dorosłego życia.
3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. W celu realizacji powyższych zadań wychowawca:
  - 5.1 otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
  - 5.2 planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijającego jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, uwzględniając plan pracy szkoły;
  - 5.3 współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów;
  - 5.4 utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - 5.4a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
    - 5.4b) współdziałania z rodzicami – okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
    - 5.4c) włączania ich w sprawy życia szkoły i klasy;
  - 5.5 współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i placówkach pozaszkolnych zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej;
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Wychowawca spotyka się z ogółem rodziców danej klasy na zebraniach lub konsultacjach wg ustalonego harmonogramu.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. W pracy wychowawczej każdy, a zwłaszcza początkujący nauczyciel, może liczyć na pomoc dyrektora szkoły, wicedyrektorów, pedagoga lub psychologa szkolnego oraz doświadczonego nauczyciela, który na polecenie dyrektora sprawuje nad nim opiekę.

## § 19

### Koordynator do spraw bezpieczeństwa

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
  - 1.1 nauczyciel,
  - 1.2 inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
  - 2.1 szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2.2 analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,

- 2.3 opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
- 2.4 prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 20**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1.1 osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 1.2 zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 2.1 wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2.2 wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. 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 określonych w § 35.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 4.1 informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 4.2 udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 4.3 udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4.4 motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4.5 dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 4.6 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 5.1 formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5.2 ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 5.3 ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5.4 przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych:
    - 5.4a) dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą,
    - 5.4b) dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
    - 5.4c) dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności – za zgodą Rady Pedagogicznej,
    - 5.4d) dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki;

- 5.5 ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5.6 ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5.7 ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 6.1 wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 6.2 sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 6.3 warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 7.1 warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 7.2 warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły.
9. Informacje, o których mowa w ust. 6, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem.
10. Informacje, o których mowa w ust. 7, wychowawcy przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.
11. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
12. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 12.1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 12.2 posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 12.3 posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 12.4 posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
13. 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.

14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 13, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 20

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1.1 bieżące;
  - 1.2 klasyfikacyjne:
    - 1.2a) śródroczne i roczne,
    - 1.2b) końcowe.
  2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii ustala się w stopniach według następującej skali:
    - 2.1 stopień celujący;
    - 2.2 stopień bardzo dobry;
    - 2.3 stopień dobry;
    - 2.4 stopień dostateczny;
    - 2.5 stopień dopuszczający;
    - 2.6 stopień niedostateczny.
  3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 2.1-2.5.
  4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.6.
  5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
    - 6.1 z własnej inicjatywy – ustnie lub w formie recenzji (komentarza) do pisemnej pracy ucznia;
    - 6.2 na wniosek ucznia lub jego rodziców – ustnie, w czasie konsultacji lub w innym terminie ustalonym wspólnie przez zainteresowane strony;
    - 6.3 na wniosek dyrektora szkoły – w formie pisemnej.
  7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane zgodnie z § 33 ust.1 pkt 1.5a
  8. Na wniosek rodziców, dyrektor lub wicedyrektor szkoły w uzgodnionym terminie udostępnia dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego.

## § 21

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1.1 śródrocznej i rocznej;
  - 1.2 końcowej.
2. 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.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w styczniu, najpóźniej w dniu poprzedzającym termin klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w czerwcu, najpóźniej w dniu poprzedzającym termin klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 2-4 są ostateczne.

## § 22

1. 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.
2. Oceny bieżące ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia:
  - 2.1 w pierwszym okresie klasy pierwszej są to oceny opisowe;
  - 2.2 w stopniach zgodnie z § 26b ust. 2, oceny bieżące mogą być także ustalane i wpisywane do dziennika lekcyjnego przez nauczycieli realizujących zastępstwa.
3. Oceny bieżące, począwszy od drugiego okresu klasy pierwszej, wpisuje się do dziennika lekcyjnego cyframi lub skrótami, odpowiednio:
  - 3.1 stopień celujący (6) cel;
  - 3.2 stopień bardzo dobry (5) bdb;
  - 3.3 stopień dobry (4) db;
  - 3.4 stopień dostateczny (3) dst;
  - 3.5 stopień dopuszczający (2) dop;
  - 3.6 stopień niedostateczny (1) ndst.
4. Dopuszcza się stosowanie następujących oznaczeń:
  - 4.1 znak „+” przy ocenie bieżącej z zajęć edukacyjnych oznacza, że uczeń spełnił wszystkie wymagania na daną ocenę oraz niektóre z wymagań na ocenę wyższą ;
  - 4.2 znak „-” przy ocenie bieżącej z zajęć edukacyjnych oznacza, że uczeń nie spełnił wszystkich wymagań na daną ocenę;
  - 4.3 znak „np” oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć;
  - 4.4 znak „bz” oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć polegające na braku zadania domowego.
  - 4.5 znak „nw” oznacza, że podczas nauczania na odległość, uczeń nie wykonał polecenia nauczyciela poprzez nie odesłanie zleconej pracy.
5. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących, odbywa się w następujących formach:
  - 5.1 wypowiedzi ustne
  - 5.2 kartkówki - krótkie pisemne sprawdziany obejmujące materiał nauczania z maksymalnie trzech ostatnich tematów;
  - 5.3 dyktanda;
  - 5.4 sprawdziany pisemne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych;
  - 5.5 ćwiczenia i zadania praktyczne wykonane na lekcji;
  - 5.6 ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - 5.7 prace długoterminowe;
  - 5.8 inne sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzian pisemny, o którym mowa w ust. 6 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jego zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każdy sprawdzian pisemny winien być poprzedzony omówieniem kryteriów oceny.
7. Kartkówki i dyktanda, o których mowa w ust. 6 pkt 2a i 3, nie wymagają zapowiadania.
8. Sprawdziany pisemne i kartkówki mogą mieć formę testu.

## § 23

1. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwa sprawdziany pisemne.
  - 1.1 Wyjątek stanowi sytuacja, gdy zapowiedziany sprawdzian nie odbył się z powodu, np. nieobecności nauczyciela lub uczniów (wyjście np. na konkurs, zawody). Sprawdzian odbywa się na następnej lekcji przewidzianej w planie zajęć, z wyjątkiem sytuacji, gdy w tym dniu został już zaplanowany inny sprawdzian.
2. W ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż jeden sprawdzian pisemny.
3. Nie sprawdza się osiągnięć edukacyjnych uczniów w formie sprawdzianów pisemnych oraz wypowiedzi ustnych w pierwszym dniu nauki po feriach zimowych, po zimowej i po wiosennej przerwie świątecznej.
4. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 14 dni od daty sprawdzianu. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
7. Wszystkie oceny bieżące nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego. Do dzienniczka ucznia wpisywane są tylko oceny z odpowiedzi ustnych, chyba że nauczyciel ustalił z uczniami, że oceny te wpisuje do zeszytu przedmiotowego.
8. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom informacje o postępach uczniów w nauce i zachowaniu poprzez:
  - 8.1 wpisywanie ocen z zajęć edukacyjnych i uwag o zachowaniu do dziennika lekcyjnego;
  - 8.2 kontakty indywidualne (z inicjatywy rodziców lub nauczycieli, w tym podczas konsultacji);
9. Uczeń, który uzyskał bieżącą lub klasyfikacyjną ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
10. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 9, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
11. Zasada, o której mowa w ust. 10 stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
12. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
13. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.
14. Nie częściej niż dwa razy w okresie uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, stroju sportowego, nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej. Zgłoszone nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć nie zwalnia ze sprawdzianów i innych form pisemnych. Fakt zgłoszenia nieprzygotowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
15. Nie częściej niż dwa razy w okresie uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć polegające na braku zadania domowego.
16. Nauczyciel nie ocenia osiągnięć edukacyjnych ucznia na pierwszej lekcji po

usprawiedliwionej, co najmniej tygodniowej nieobecności w szkole, a także ucznia znajdującego się okresowo w trudnej sytuacji osobistej lub rodzinnej.

17. Po ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, otrzymane przez ucznia oceny bieżące wpisywane są do dziennika w rubryce przeznaczonej na wpisywanie ocen uzyskanych w II okresie.

## § 24

### **Przebieg klasyfikowania uczniów**

1. Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym okresie/ roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1.1 Klasyfikacja śródroczna/roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie/ roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.

2. Przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły nie później niż na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii, a także przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca klasy informują uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpisanie ich do dziennika lekcyjnego.

5. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, odpowiada wychowawca oddziału.

6. Ustalone śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego dzień przed klasyfikacją.

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 25

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że

roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

3.1 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

3.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, Przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

## § 26

### Tryb ustalania ocen zachowania

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu w formie pisemnej, opinii nauczycieli. Wychowawca sporządza listę uczniów, na której nauczyciele uczący w danym zespole oddziałowym odnotowują sugerowaną ocenę zachowania każdego ucznia.

2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

2.1 wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2.2 postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

2.3 dbałość o honor i tradycje szkoły;

2.4 dbałość o piękno mowy ojczystej;

2.5 dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;

2.6 godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;

2.7 okazywanie szacunku innym osobom

3. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

4. Ocenę zachowania śródroczną (roczną), począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

4.1 Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. W naszej szkole obowiązują szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, które obejmują następujące obszary:

5.1 Takt i kultura osobista.

5.2 Frekwencja.

5.3 Sumienność i terminowość

5.4 Bezpieczeństwo

5.5 Dbłość o wygląd zewnętrzny

5.6 Dbłość o honor i tradycje szkoły.

5.7 Odpowiedzialność za dobrowolnie podejmowane działania.

6. Zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu obszarach opisowych.

7. Uczeń może **spełnić** wymagania ustalone dla danego obszaru, **częściowo spełnić** wymagania

lub ich **nie spełnić**. Ilość obszarów, w których zostały spełnione wymagania, jest zamieniana na ocenę według skali przedstawionej w ust.8.

### 7.1 Takt i kultura osobista

Ocenie podlega wywiązywanie się ucznia z obowiązków zawartych w § 34 ust.1 i 6 Statutu Szkoły Podstawowej nr 156 w Krakowie.

Uczeń **spełnia wymagania** w tym obszarze, jeżeli w pełni wywiązuje się ze swoich obowiązków. Dopuszcza się jedną negatywną uwagę pisemną.

Uczeń **częściowo spełnia wymagania** w tym obszarze, jeżeli otrzyma od 2 do 5 uwag pisemnych.

Uczeń **nie spełnia wymagań**, jeżeli otrzymuje więcej niż 5 uwag pisemnych.

### 7.2 Frekwencja.

Uczeń **spełnia wymagania** w tym obszarze, jeżeli ma wszystkie godziny usprawiedliwione.

Uczeń **częściowo spełnia wymagania** w tym obszarze, jeżeli ma do 7 nieusprawiedliwionych godzin.

Uczeń **nie spełnia wymagań**, jeżeli ma więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych.

### 7.3 Sumiennosc, terminowosc, dbalosc o mienie spoleczne

Ocenie podlega wywiązywanie się ucznia z obowiązków zawartych w § 23 ust.15, § 34 ust.3,4,5,7.4 i 9, Statutu Szkoły Podstawowej nr 156 w Krakowie, a także: noszenie dzienniczka ucznia, zmiana obuwia, terminowy zwrot książek do biblioteki, itp.

Uczeń **spełnia wymagania** w tym obszarze, jeżeli w pełni wywiązuje się ze swoich obowiązków.

Uczeń **częściowo spełnia wymagania** w tym obszarze, jeżeli ma do 4 uchybień.

Uczeń **nie spełnia wymagań**, jeżeli ma ponad 4 uchybienia.

(Przez uchybienie rozumie się spóźnienie, uwagę, brak zadania domowego, nie oddanie pracy pisemnej)

### 7.4 Bezpieczenstwo

Ocenie podlega wywiązywanie się ucznia z obowiązków zawartych w § 34 ust.2 Statutu Szkoły Podstawowej nr 156 w Krakowie (np.: udział w niebezpiecznych zabawach i bójkach, popychanie się, niebezpieczne bieganie po korytarzu, niezwracanie uwagi na inne osoby podczas zabaw, nieprzestrzeganie przepisów ruchu drogowego, nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów).

Uczeń **spełnia wymagania** w tym obszarze, jeżeli w pełni wywiązuje się ze swoich obowiązków.

Uczeń **częściowo spełnia wymagania** w tym obszarze, jeżeli otrzyma do 2 uwag pisemnych.

Uczeń **nie spełnia wymagań**, jeżeli otrzyma więcej niż 2 uwagi pisemne.

### 7.5 Dbalosc o wyglad zewnetrzny

Uczeń dba o swój wygląd, zgodnie z zapisem §35

Uczeń **spełnia wymagania** w tym obszarze, jeżeli w pełni stosuje się do wyznaczonych zasad.

Uczeń **częściowo spełnia wymagania** w tym obszarze, jeżeli otrzyma do 2 uwag pisemnych.

Uczeń **nie spełnia wymagań**, jeżeli otrzymuje więcej niż 2 uwagi pisemne.

### 7.6 Dbalosc o honor i tradycje szkoly.

Uczeń **spełnia wymagania** w tym obszarze, jeżeli godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz – odnosi sukcesy w zawodach i konkursach pozaszkolnych lub aktywnie działa w samorządzie szkolnym, włącza się w życie szkoły. Z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkolnych. Na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy.

Uczeń **częściowo spełnia wymagania** w tym obszarze, jeżeli chętnie uczestniczy w konkursach pozaszkolnych lub szkolnych. Działa w samorządzie szkolnym. Z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkolnych. Na uroczystościach szkolnych zazwyczaj ubrany jest w strój galowy.

Uczeń **nie spełnia wymagań**, jeżeli nie wypełnia powyższych warunków.

#### 7.7 Odpowiedzialność za dobrowolnie podejmowane działania.

Uczeń może brać udział w akcjach charytatywnych, angażować się w życie klasy poprzez pełnienie funkcji w samorządzie klasowym, pomagać przy organizowaniu uroczystości szkolnych i klasowych, wykonywać gazetki, dekoracje i wiele innych zadań.

Uczeń **spełnia wymagania** w tym obszarze, jeżeli co najmniej czterokrotnie przejawia swoją inicjatywę i terminowo wywiąże się z podjętych działań

Uczeń **częściowo spełnia wymagania** w tym obszarze, jeżeli 1,2 lub 3 razy terminowo wykona dobrowolnie podjęte działania.

Uczeń **nie spełnia wymagań**, jeżeli dobrowolnie nie podejmuje żadnych działań.

#### 8. Ustalenia końcowe:

8.1 Zachowanie wychowawca ocenia w pierwszej połowie listopada, stycznia, kwietnia i czerwca. Na ocenę roczną zachowania składają się co najmniej cztery oceny cząstkowe;

8.2 Częściowe spełnienie wymagań w dwóch obszarach oznacza spełnienie wymagań w jednym obszarze.

8.3 Na podstawie analizy zachowania ucznia wychowawca przyznaje uczniowi ocenę zachowania, która odpowiada następującej skali:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania w więcej niż w sześciu obszarach.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania od pięciu do sześciu obszarów.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania w czterech obszarach.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania od dwóch do trzech obszarów.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania w jednym obszarze.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań w żadnym obszarze z zastrzeżeniem ust.9

8.4 Jeżeli uczeń nie spełnia wymagań w którymkolwiek z wymienionych obszarów: I, II lub IV, nie może mieć oceny wyższej niż poprawna, nawet jeżeli tak wychodzi z przyjętych ustaleń w ust.8.3.

8.5 Uczniowi, który za swoje zachowanie otrzymał upomnienie dyrektora, obniża się ocenę zachowania o jeden stopień w stosunku do tego, jaka została ustalona w danym okresie rozliczeniowym;

8.6 Uczniowi, który za swoje zachowanie otrzymał naganę dyrektora, obniża się ocenę zachowania o dwa stopnie w stosunku do tego, jaka została ustalona w danym okresie rozliczeniowym i nie może to być ocena wyższa niż poprawna;

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. W związku z powyższym, skala ocen zachowania z ust.8 pkt 3 powinna pełnić funkcję wspomagającą wychowawcę przy ustalaniu dla tego ucznia oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Ocena jest jawna i musi być uzasadniona przez wychowawcę. O przewidywanej ocenie zachowania uczeń powinien być poinformowany na tydzień przed klasyfikacyjnym śródrocznym/rocznym zebraniem rady pedagogicznej.

11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
12. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 12.1 oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 12.2 promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 27

### **Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty oraz art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, zwany dalej „egzaminem klasyfikacyjnym”, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty oraz art. 115 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 6.1 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 6.2 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 7.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 7.2 nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 11.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 11.2 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 11.3 termin egzaminu;
  - 11.4 imię i nazwisko ucznia;
  - 11.5 zadania egzaminacyjne;

11.6 ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

## § 28

### **Egzamin poprawkowy.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

1.1 jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

4.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

4.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

4.3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 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.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

6.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

6.2 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

6.3 termin egzaminu;

6.4 imię i nazwisko ucznia;

6.5 zadania egzaminacyjne;

6.6 ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. 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.

## § 29

### **Egzamin sprawdzający.**

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 i 2 ustawy o systemie oświaty. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:

4.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

4.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

4.3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W 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.

6. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:

6.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

6.2 wychowawca oddziału;

6.3 nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

6.4 pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

6.5 psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

6.6 przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

6.7 przedstawiciel rady rodziców.

7. Komisja, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

8.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

8.2 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

8.3 termin sprawdzianu;

8.4 imię i nazwisko ucznia;

8.5 zadania sprawdzające;

8.6 ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

10.1 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

10.2 termin posiedzenia komisji;

10.3 imię i nazwisko ucznia;

10.4 wynik głosowania;

10.5 ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

### § 30

1. Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe przeprowadzane po klasyfikacji rocznej obejmują zakres treści programowych:

1.1 z całego roku szkolnego, jeżeli ocena śródroczna była niższa niż ta, o którą uczeń się ubiega;

1.2 z okresu po klasyfikacji śródrocznej, jeżeli ocena śródroczna była taka sama lub wyższa w stosunku do oceny, o którą się uczeń ubiega.

2. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który uczeń się ubiega.

3. Przed przystąpieniem do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego uczeń musi być zaznajomiony w formie pisemnej z kryteriami stopnia, o który się ubiega.

### § 31

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

1.1 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

1.2 Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

3. Uczeń, który uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i jego średnia ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych wynosi nie mniej niż 4,75 otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
- 3.1 uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.

## § 32

Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu.

## **Rozdział 7** **Prawa i obowiązki uczniów także tryb składania skarg** **w przypadku naruszenia praw ucznia**

## § 33

### **Uczeń ma prawo do:**

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
  - 1.1 odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych;
  - 1.2 informacji z wyprzedzeniem tygodniowym o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności. W tygodniu uczeń może pisać najwyżej dwa sprawdziany\*, ale nie w tym samym dniu;
  - 1.3 dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego (we wspólnie uzgodnionym terminie) sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności; ma też prawo do pomocy kolegów;
  - 1.4 jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
  - 1.5 uzyskania informacji o ocenie z prac pisemnych w terminie do dwóch tygodni od napisania pracy. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do domu. Nauczyciel poprzez dziennik lekcyjny niezwłocznie informuje rodziców o przekazaniu uczniowi pracy pisemnej.
  - 1.6 wykonania połączeń telefonicznych z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły lub z własnego telefonu, na terenie sekretariatu - za zgodą pracownika szkoły, w sytuacjach dla siebie ważnych,
2. Rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów:
  - 2.1 uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 2.2 korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - 2.3 reprezentowania klasy i szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach (na terenie szkoły i poza nią), zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
3. Opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności oraz do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

4. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
5. Korzystania z przywileju:
  - 5.1 „Szczęśliwego numerka” wg przepisów ustalonych przez Samorząd Uczniowski i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły;
  - 5.2 „Jeden dzień bez zadania domowego w miesiącu” wg przepisów ustalonych przez Samorząd Uczniowski i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły.
6. Przedstawiania wychowawcy oddziału, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
7. W przypadku, gdy prawa ucznia nie są respektowane, uczeń lub jego rodzice mają prawo do rozwiązania konfliktu przy pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, a jeżeli to nie przyniesie rezultatu do złożenia pisemnej skargi do dyrektora szkoły.
8. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia lub powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się do władz oświatowych odpowiedniego szczebla.

## § 34

### **Uczeń ma obowiązek:**

1. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły, a w szczególności:
  - 1.1 dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje. Orientować się w historii szkoły.
  - 1.2 postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję szkoły, współtworzyć jej autorytet.
  - 1.3 godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej i poszanowanie symboli narodowych.
  - 1.4 podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu oddziałowego lub szkolnego.
  - 1.5 przestrzegać zasad współżycia społecznego,
  - 1.6 okazywać szacunek dyrekcji szkoły, nauczycielom, pracownikom szkoły, innym dorosłym oraz kolegom, zwłaszcza słabszym, młodszym i niepełnosprawnym;
  - 1.7 przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
  - 1.8 szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
  - 1.9 szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
  - 1.10 zachować w tajemnicy korespondencję i dyskusję w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
  - 1.11 naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę, np. pokryć koszty naprawy, zwrotu skradzionych przedmiotów lub ich równowartości, przeprosić osoby poszkodowane.
2. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o zdrowie i rozwój własny oraz swoich kolegów. Uczeń naszej szkoły nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (np. noży, scyzoryków, łańcuchów, petard).
3. Bezwzględnie wyłączać podczas pobytu w szkole telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne, w tym urządzenia nagrywające– (uczeń przynosi powyższe urządzenia na własną odpowiedzialność).
  - 3.1 powyższy zakaz stosowany jest również podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Dbać o własność wspólną i indywidualną. Szanować i chronić mienie społeczne, dbać o stan sprzętu szkolnego, zapobiegać jego dewastacji zachowując ład i porządek w szkole.

5. Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelną pracę nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.
6. Właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych; uważać, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po wskazaniu przez nauczyciela.
7. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły poprzez:
  - 7.1 systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
  - 7.2 uczestnictwo w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych;
  - 7.3 uzupełnianie zaległości w terminie ustalonym z nauczycielem;
  - 7.4 dostarczanie usprawiedliwienia za nieobecności w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły, w przeciwnym razie dni te będą nieusprawiedliwione - usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
8. Samodzielnie: odrabiać zadania domowe, pisać kartkówki i sprawdziany - odpisywanie od kolegów oraz dosłowne przepisywanie z różnych źródeł (Internet, streszczenia, opracowania, itp.) jest niedopuszczalne.
9. Zwracać otrzymane od nauczyciela prace pisemne, podpisane przez rodziców, na najbliższych zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu.

### **§ 34a (dodany)**

#### **Podczas organizacji zajęć online, uczniowie mają obowiązek stosować następujące zasady:**

1. Przed każdymi zajęciami wyłączamy wszystko, co mamy na komputerze lub komórce, gdyż to, co dzieje się w tle, może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.
2. Ekran to teraz klasa online – podobnie jak w szkole podczas lekcji, również tutaj NIE odzywamy się bez pozwolenia nauczyciela, nie wyśmiewamy innych, nie krytykujemy, nie obrażamy.
- 3 Logujemy się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie podszywamy się pod nikogo innego.
- 4 Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji, nie podajemy nikomu spoza klasy linku i hasła dostępu do naszych zajęć.
- 5 Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić print screenów i upubliczniać. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się nie tylko z wykluczeniem z zajęć, ale też z konsekwencjami prawnymi.
- 6 Głos na zajęciach zabieramy po kolei. Jest to ustalone przez nauczyciela, który prowadzi zajęcia lub przez Was - poprzez zgłoszenie się do odpowiedzi.
- 7 Widzicie coś, co Was niepokoi? Reagujcie i informujcie o tym nauczyciela.
- 8.Zajęcia online wymagają od wszystkich skupienia, dlatego szanujemy swój czas i koncentrujemy się na tym, co się na nich dzieje. Jeśli zajęcia będą zakłócane, nauczyciel może wyciszać klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom.
- 9.Uczniowie, którzy nie będą przestrzegali powyższych zasad, mogą zostać wyciszeni lub wykluczeni z zajęć.
10. Jeśli zachowanie uczniów będzie naruszało normy współpracy, może zostać uznane za cyberprzemoc, a wówczas mogą oni ponieść przewidziane prawem konsekwencje.

## § 35

### **Zasady dotyczące ubioru uczniów na terenie szkoły.**

Uczeń ma obowiązek:

1. Zachowania czystego i schludnego wyglądu, dlatego zabrania się:
  - 1.1 farbowania włosów;
  - 1.2 noszenia makijażu i malowania paznokci;
  - 1.3 noszenia stroju odsłaniającego plecy lub brzuch;
  - 1.4 noszenia bluzek na ramiączkach, spódnic mini ;
  - 1.5 noszenia tatuaży (dotyczy to również tatuaży samoprzylepnych);
  - 1.6 noszenia odzieży i przedmiotów, na których znajdują wulgarne i obraźliwe hasła i emblematy propagujące przemoc, nietolerancję.
  - 1.7 chodzenia w szkole w nakryciach głowy;
  - 1.8 lansowania subkultur, poprzez noszenie znaków i szalików klubowych oraz innych symboli subkulturowych;
  - 1.9 noszenia biżuterii dużych rozmiarów, zagrażających bezpieczeństwu.
2. Noszenia na terenie szkoły obuwia wymiennego z jasną podeszwą.
3. Noszenia podczas zajęć wychowania fizycznego białego podkoszulka z krótkim rękawem zakrywającego biodra i spodenek o nogawce długości co najmniej do pół uda. Podczas zajęć na obiektach sportowych uczeń może być ubrany w dres.
4. Noszenia podczas uroczystości szkolnych stroju galowego:
  - 4.1 dla dziewcząt- biała bluzka, czarna lub granatowa: spódnica lub spodnie (nie jeansy), krawat z logiem szkoły;
  - 4.2 dla chłopców- biała koszula, czarne lub granatowe spodnie (nie jeansy), krawat z logiem szkoły;

## Rozdział 8

### **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom**

## § 36

1. Uczeń jest nagradzany w szczególności za:
  - 1.1 widoczne postępy w nauce i zachowaniu;
  - 1.2 wysiłek, pokonanie słabości, trudności lub ograniczeń;
  - 1.3 rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań;
  - 1.4 sukcesy w konkursach oraz innych formach współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć;
  - 1.5 koleżeńską lub obywatelską postawę;
  - 1.6 pracę społeczną na rzecz szkoły lub innych osób;
  - 1.7 godne reprezentowanie szkoły, budowanie jej wizerunku i dobrego imienia;
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów przyznawane w trakcie trwania roku szkolnego:
  - 2.1 pochwała nauczyciela w obecności zespołu oddziałowego;
  - 2.2 pochwała wychowawcy w obecności zespołu oddziałowego, w formie ustnej lub pisemnej; kopia pisemnej decyzji jest przekazywana rodzicom ucznia;

- 2.3 pochwała Dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej, na wniosek wychowawcy; kopia pisemnej decyzji jest przekazywana rodzicom ucznia;
3. Ustala się następujące nagrody dla uczniów przyznawane na koniec roku szkolnego:
- 3.1 nagroda książkowa;
  - 3.2 dyplom za szczególne osiągnięcia;
  - 3.3 list gratulacyjny do rodziców;
  - 3.4 wpis do „Złotej Księgi”;
  - 3.5 wpis do „Złotej Księgi” z adnotacją „Najlepszy Absolwent Szkoły Podstawowej nr 156 im. Ks. Kardynała A. Stefana Sapiehy w Krakowie” z równoczesnym wręczeniem dyplomu i nagrody.
4. Wpis do „Złotej Księgi” otrzymują:
- 4.1 (usunięty)**
- 4.2 uczniowie klas IV-VIII, którzy w klasyfikacji rocznej otrzymali wzorową ocenę zachowania oraz co najmniej dobre oceny z wszystkich zajęć edukacyjnych i osiągnęli średnią ocen nie niższą niż 5.0; w trakcie roku szkolnego nie otrzymali kary statutowej - upomnienia lub nagany dyrektora szkoły.
5. Dyplom za szczególne osiągnięcia otrzymują uczniowie wskazani przez wychowawcę lub innych nauczycieli, w szczególności za wzorowe uczęszczanie do szkoły, pomoc koleżeńską, osiągnięcia pozaszkolne, akcje charytatywne i inne godne naśladowania postawy.
6. Tytuł „Najlepszy Absolwent Szkoły Podstawowej nr 156 im. Ks. Kardynała A. Stefana Sapiehy w Krakowie” otrzymuje uczeń klasy VIII, który:
- 6.1 w trakcie nauki nie otrzymał kary statutowej (upomnienia lub nagany dyrektora);
  - 6.2 uzyskał najwyższą średnią ocen końcowych w klasie VIII oraz wzorowe zachowanie.
  - 6.3 tytuł „Najlepszy Absolwent Szkoły Podstawowej nr 156 im. Ks. Kardynała A. Stefana Sapiehy w Krakowie” może być przyznany więcej niż jednemu uczniowi w przypadku, gdy spełnili zapisy ust.6.1 i 6.2 oraz uzyskali oni identyczną średnią ocen końcowych w klasie VIII.

## **Rozdział 9**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary**

#### **§ 37**

1. Uczeń za nieprzestrzeganie Regulaminu Ucznia i postanowień zawartych w Statucie szkoły może być ukarany:
- 1.1 ustnym upomnieniem wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela;
  - 1.2 wpisem uwagi do dziennika lekcyjnego;
  - 1.3 naganą wychowawcy w formie pisemnej w obecności zespołu oddziałowego, kopia decyzji jest przekazywana rodzicom ucznia;
  - 1.4 upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy oddziału – w formie wręczenia w formie pisemnej odbywa się w obecności zespołu klasowego i wychowawcy lub pedagoga szkolnego, kopia decyzji jest przekazywana rodzicom ucznia;
  - 1.5 poprzez udział w rozmowie dyscyplinującej w obecności rodziców i wychowawcy lub w uzasadnionych wypadkach z dyrekcją szkoły;
  - 1.6 odwołaniem przez Dyrektora szkoły z funkcji pełnionej z wyboru, po zasięgnięciu opinii organów szkoły;
  - 1.7 zwołaniem Szkolnej Komisji Wychowawczej\* z udziałem ucznia i jego rodziców;
  - 1.8 zawieszeniem, na czas ściśle określony, udziału ucznia w wycieczkach innych niż przedmiotowe oraz imprezach, uroczystościach lub zajęciach nadobowiązkowych.

2. W przypadku, gdy uczeń pomimo zakazu uruchomi na terenie szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, wkłada urządzenie do koperty, zakleja kopertę i parafuje ją własnym nazwiskiem. Uczeń wraz z nauczycielem deponuje kopertę z telefonem w szafie panczernej sekretariatu szkoły. Nauczyciel w trybie natychmiastowym wzywa rodziców do szkoły, o zaistniałej sytuacji informuje również wychowawcę oddziału;

2.1 W przypadku, gdy uczeń odmawia zdeponowania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, nauczyciel o zaistniałej sytuacji informuje w trybie natychmiastowym, za pośrednictwem dziennika lekcyjnego, rodziców oraz wychowawcę oddziału. Uczeń za powyższe przewinienie otrzymuje karę nagany od wychowawcy oddziału, a w przypadku kolejnego, upomnienie dyrektora szkoły.

3. Niezależnie od kar, o których mowa w ust. 1, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może:

3.1 przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z uczniem;

3.2 przedstawić uczniowi i jego rodzicom kontrakt określający zobowiązania ucznia oraz formy wsparcia w ich realizacji ze strony szkoły.

4. Kary są środkami wychowawczymi, które winny spowodować oczekiwaną zmianę zachowania ucznia, stosowane są adekwatnie do wagi naruszonych przepisów szkolnych.

5. Wychowawca klasy powiadamia rodziców o karze regulaminowej zastosowanej wobec ucznia.

6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od powiadomienia. Odwołanie rozpatruje Szkolna Komisja Wychowawcza, jej decyzja jest ostateczna.

\* W skład SZKOLNEJ KOMISJI WYCHOWAWCZEJ wchodzi: dyrektor szkoły, wicedyrektor, pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca.

## Rozdział 10

### **Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły**

#### § 38

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

1.1 popełnienia przez ucznia czynu karalnego;

1.2 demoralizacji ucznia w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich;

2. Powyższe stosuje się w przypadku, gdy:

2.1 szkoła wyczerpała możliwości osiągnięcia korzystnych zmian w zachowaniu ucznia, a zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły oczekiwanych efektów, albo

2.2 dalszy pobyt ucznia w szkole może zagrażać bezpieczeństwu psychicznemu lub fizycznemu innych osób.

3. Przed sformułowaniem wniosku, dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, psychologa z PPP, wychowawcy oddziału.

# Rozdział 11

## Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

### § 39

#### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:**

1. Obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru szkoły, zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Oparty jest na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje, udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania i udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych wszystkim zainteresowanym tj. uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom.
3. Głównym celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo – doradczych.
4. WSDO wykonuje w szczególności następujące zadania:
  - 4.1 udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 4.2 prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 4.3 koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4.4 organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców oraz stowarzyszeń pracodawców;
  - 4.5 przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 4.6 wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
  - 4.7 współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - 4.7a kuratorium oświaty,
    - 4.7b urzędem pracy,
    - 4.7c poradnią psychologiczno-zawodową,
    - 4.7d komendą OHP oraz innymi.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, oraz pozostali nauczyciele .
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 6.1 zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 6.2 godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 6.3 spotkań z rodzicami;
  - 6.4 indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 6.5 udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6.6 udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## Rozdział 12

### Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

#### § 40

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając im udział w działaniach z zakresu wolontariatu,
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i SU.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, w porozumieniu z dyrektorem szkoły prowadzi pedagog szkolny oraz Samorząd Uczniowski.
7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w opracowanym regulaminie.
8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

## Rozdział 13

### **Organizacja biblioteki szkolnej oraz zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami**

#### § 41

##### **Organizacja biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli. Służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni multimedialnej.
3. Zbiory
- 3.1 biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 3.1a) wydawnictwa informacyjne;
- 3.1b) podręczniki szkolne;
- 3.1c) książki z zestawu lektur podstawowych i uzupełniających do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
- 3.1d) literaturę popularnonaukową i naukową;
- 3.1e) wybrane pozycje literatury pięknej i dzieła klasyki światowej;
- 3.1f) wydawnictwa albumowe;
- 3.1g) czasopisma dla dzieci i nauczycieli;
- 3.1h) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
- 3.1i) publikacje dla nauczycieli z różnych dziedzin wiedzy objętych ramowymi planami nauczania;
- 3.1j) zbiory multimedialne.
- 3.2 strukturę szczegółową zbiorów determinującą: profil szkoły, zainteresowania użytkowników, inne czynniki środowiskowe, lokalne, regionalne.
- 4. Pracownicy:
  - 4.1 biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz;
  - 4.2 zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy;
- 5. Czas pracy biblioteki:
  - 5.1 biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych (od września do czerwca), zgodnie z ustaloną organizacją roku szkolnego;
  - 5.2 okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie prowadzenia w bibliotece skontrum;
  - 5.3 czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6. Finansowanie wydatków:
  - 6.1 wydatki pokrywa się z budżetu szkoły oraz wydzielonego rachunku dochodów własnych;
  - 6.2 działalność biblioteki szkolnej może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

## § 42

### **Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza**

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
  - 1.1 udostępniania książek i innych źródeł informacji w wypożyczalni i czytelni multimedialnej;
  - 1.2 indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
  - 1.3 prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
  - 1.4 prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
  - 1.5 informowania nauczycieli i wychowawców - na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki - o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
  - 1.6 rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 1.7 organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 1.8 inspirowania i promowania edukacji czytelniczej i medialnej, w tym m. in. prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa takich jak: konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 2.1 gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
- 2.2 ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2.3 opracowania zbiorów – klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne;
- 2.4 selekcji zbiorów – materiałów zbędnych i zniszczonych;
- 2.5 organizacji udostępniania zbiorów;
- 2.6 organizacji warsztatu informacyjnego – wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 3.1 odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
  - 3.2 współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
  - 3.3 sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania pracy;
  - 3.4 prowadzi dzienną, miesięczną, okresową i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń;
  - 3.5 tworzy komputerowy bank danych;
  - 3.6 doskonali warsztat pracy.

## **Rozdział 14**

### **Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia**

#### **§ 43**

##### **Organizacja świetlicy szkolnej**

Świetlica prowadzona przez szkołę jest przeznaczona dla uczniów szkoły.

#### **§ 44**

##### **Cele i zadania świetlicy szkolnej**

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
  - 2.1 organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
  - 2.2 organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 2.3 ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie oraz konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2.4 stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 2.5 upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 2.6 rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
  - 2.7 współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeb z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.

## § 45

### **Tworzenie i wyposażenie świetlicy szkolnej**

1. Świetlica może być tworzona w kilku pomieszczeniach w szkole
2. Świetlica winna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej, a zwłaszcza w:
  - 2.1 sprzęt multimedialny i in.;
  - 2.2 przybory i urządzenia do zespołowych gier i zabaw;
  - 2.3 czasopisma, książki, materiały, gry i przybory do zajęć artystycznych, i ruchowych.

## § 46

### **Organizacja pracy świetlicy szkolnej**

1. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym planem zajęć edukacyjnych opracowanych na dany rok szkolny.
2. Dni i godziny pracy świetlicy winny być dostosowane do potrzeb środowiska, wynikające z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów.
3. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i liczy do 25 uczniów:
4. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy świetlicy i tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione na piśmie, w momencie odbioru dziecka ze świetlicy powinny posiadać przy sobie dowód osobisty i na prośbę nauczyciela okazać go w celu potwierdzenia tożsamości.

## § 47

### **Wychowankowie świetlicy**

1. Do świetlicy szkolnej w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie obojga rodziców pracujących, którzy złożą kartę zapisu dziecka do świetlicy oraz w sytuacjach wyjątkowych, rodziców nie pracujących, którzy złożą pisemny wniosek do dyrektora szkoły.
2. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin świetlicy.

## § 48

### **Pracownicy świetlicy**

1. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele-wychowawcy
2. Liczbę etatów pracowników świetlicy ustala dyrektor szkoły i zatwierdza w planie organizacyjnym szkoły organ nadzorujący oraz prowadzący szkołę.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków wychowawców świetlicy należą:
  - 3.1 stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru, w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów;
  - 3.2 udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o analizę ich przyczyn;
  - 3.3 dbałość o warsztat pracy;
  - 3.4 doskonalenie umiejętności dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz podnoszenie wiedzy merytorycznej;
  - 3.5 udział w pracach Zespołu wychowawców świetlicy i zajęciach koleżeńskich;
  - 3.6 udział w zebraniach klasyfikacyjnych, plenarnych i szkoleniowych Rady Pedagogicznej;

3.7 natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

3.8 niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## § 49

### Dokumentacja

1. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
  - 1.1 Regulamin działalności świetlicy szkolnej;
  - 1.2 roczny plan pracy świetlicy;
  - 1.3 dzienniki zajęć;
  - 1.4 karty zapisu dzieci do świetlicy, podania, wnioski o przyjęcia;
  - 1.5 sprawozdania.

## Rozdział 15

### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

## § 50

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:

- 1.1 z niepełnosprawności,
  - 1.2 z niedostosowania społecznego,
  - 1.3 z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 1.4 ze szczególnych uzdolnień,
  - 1.5 ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 1.6 z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 1.7 z choroby przewlekłej,
  - 1.8 z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 1.9 z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 1.10 z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 1.11 z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz np. w formie:
- 2.1 zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2.2 zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2.3 zajęć specjalistycznych: np. korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2.4 zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

- 2.7 warsztatów,  
2.7 porad i konsultacji.
3. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane m.in. w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
7. Na podstawie złożonego do dyrektora szkoły wniosku uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się realizowanie indywidualnego programu nauczania, indywidualnego toku nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
8. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę uczniom z deficytami rozwojowym, uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu i wzroku poprzez:
- 8.1 współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi specjalistycznymi poradniami;
- 8.2 kierowanie na badania psychologiczne i pedagogiczne oraz na terapię do odpowiedniej instytucji;
- 8.3 respektowanie zaleceń psychologicznych w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 8.4 organizowanie zajęć rewalidacyjnych;
- 8.5 przyznawanie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczeń poradni;
- 8.6 umożliwienie rodzicom i dzieciom indywidualnego kontaktu z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz innymi specjalistami na terenie szkoły;
- 8.7 organizowanie spotkań specjalistów z rodzicami podczas zebrań.
9. Niezależnie od dostępnych w szkole środków wychowawczych, w przypadkach określonych w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich dyrektor szkoły powiadamia o zachowaniu lub sytuacji ucznia odpowiednio sąd rodzinny albo organy ścigania.
- 10.1 W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zwrócić się do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji ucznia, o zbadanie, czy władza rodzicielska wykonywana jest zgodnie z jego dobrem i interesem lub o zastosowanie środków wychowawczych innych niż dostępne w szkole.

## **Rozdział 16**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci**

#### **§ 51**

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-

pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.

2. Do zadań poradni psychologiczno – pedagogicznej należy:

2.1. diagnozowanie dzieci

2.2 udzielanie dzieciom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

2.3 realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych

2.4 organizowanie i prowadzenie wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Realizowanie przez poradnię zadań polega przede w szczególności na:

3.1 określeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, wyjaśniania mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu

3.2 prowadzeniu terapii dzieci oraz ich rodzin

3.3 udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci a także w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych w następujących formach:

3.3a) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych

3.3b) terapii rodziny

3.3c) grup wsparcia

3.3d) prowadzenia mediacji interwencji kryzysowej

3.3e) warsztatów

3.3f) porad i konsultacji

3.3g) wykładów i prelekcji

3.3h) działalności informacyjno-szkoleniowej

3.4 udzielanie pomocy nauczycielom w:

3.4a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej,

3.4b) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów

3.4c) w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych

3.4d) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

3.4e) prowadzenia edukacji dotyczącej zdrowia psychicznego wśród dzieci, rodziców i nauczycieli

4. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Uczniowie i ich rodzice mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:

5.1 Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (w tym asystenci rodzinni),

5.2 Policję,

5.3 Sąd Rodzinny,

5.4 Polski Czerwony Krzyż,

5.5 Towarzystwo Przyjaciół Dzieci,

5.6 Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,

5.7 Kuratorzy sądowi – zawodowi i społeczni

5.8 Poradnie specjalistyczne

## Rozdział 17

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

#### § 52

##### **Formy współdziałania rodziców i nauczycieli**

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci poprzez:
  - 1.1 bieżące kontakty;
  - 1.2 udział w zebraniach oddziałowych i konsultacjach ;Formy te stwarzają możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczne i wychowawcze.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 2.1 znajomości wymagań dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 2.2 znajomości szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 2.3 rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
3. Rodzice są zobowiązani do:
  - 3.1 dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 3.2 zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3.2a) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole. W związku z powyższym każda nieobecność, bez względu na ilość dni może być usprawiedliwiona przez rodziców dziecka w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły. W przypadkach budzących wątpliwości wychowawca lub pedagog szkolny powinien porozumieć się z rodzicami dziecka.
  - 3.3 zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
  - 3.4 informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 lub 11 ustawy oświatowej.
4. Szkoła organizuje spotkania i prelekcje dla rodziców.
5. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze będą odbywały się zgodnie z harmonogramem opracowanym na początku każdego roku szkolnego.
6. W celu rozwiązania sytuacji konfliktowych zaistniałych na linii: uczeń- nauczyciel, rodzic – nauczyciel, rodzice ucznia, po zachowaniu drogi służbowej, mają prawo do złożenia pisemnego wniosku- informacji do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od zdarzenia.

## Rozdział 18

### Zasady rekrutacji do szkoły

#### § 53

##### **Uczniowie szkoły**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia, w wyjątkowych przypadkach określonych w § 55 ust. 3 i 4 od 6 roku życia.
2. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię Psychologiczno-pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko

w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

## § 54

### Zasady rekrutacji uczniów

1. Do klas I- VIII przyjmuje się:
  - 1.1 dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- z urzędu;
  - 1.2 dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły- za zgodą dyrektora szkoły.
  - 1.3 Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
  - 1.4 W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 2 brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
  - 1.5 Kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów.
  - 1.6 Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów przyjęć.
  - 1.7 Skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego , a także terminy składania dokumentów określają przepisy prawa.
2. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej.
3. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 3.1 świadectwa ukończenia klasy programowo niższej, odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł, a w przypadku ucznia spoza rejonu dodatkowo opinii wychowawcy lub pedagoga z poprzedniej szkoły.
  - 3.2 pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą,
  - 3.3 egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust.3 pkt.2, 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,
  - 3.4 różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

## Rozdział 19 Obowiązek szkolny

### § 55

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

- a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły podstawowej podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Szkoła podstawowa prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły.
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
10. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
12. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu obowiązani są do:
- 12.1 dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 12.2 zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 12.3 zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 12.4 informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
13. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 13.1 przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

## **Rozdział 20**

### **Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego.**

#### **§ 56**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą do wydawania świadectw i ich duplikatów – zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i przepisami prawa.
- 4.1 dziennik lekcyjny od roku szkolnego 2019/2020 prowadzony jest w formie elektronicznej.
5. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Szkoła posiada monitoring wizyjny.

6.1 szkoła jest administratorem danych osobowych i przetwarza zebrane dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### § 57

1. Szkoła posiada sztandar.

1.1 Awers sztandaru stanowi złote tło, na którym widnieje wyhaftowany herb Ks. Kardynała A. Stefana Sapiehy oraz wyhaftowany napis Crux Mihi Foederis Arcus;

1.2 Rewers sztandaru posiada biało-czerwone tło, na którym wymalowany jest orzeł w koronie, a nad nim w obwodzie srebrny napis Szk. Podst. Nr 156 im. ks. kard. A. S. Sapiehy w Krakowie.

2. Sztandar oraz insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są na terenie szkoły w zamkniętej gablocie umieszczonej na wprost wejścia do szkoły, na parterze.

3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole.

4. Poczec sztandarowy składa się z chorążego oraz asysty.

5. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok z możliwością jej przedłużenia.

6. Chorąży pocztu sztandarowego i jego asysta w trakcie udziału w poczcie sztandarowym muszą być ubrani w strój galowy lub mundury harcerskie, przepasani biało-czerwoną wstęgą przebiegającą z lewego ramienia w prawą stronę, na rękach znajdują się białe rękawiczki.

### § 58

1. Sztandar bierze udział we wszystkich uroczystościach na terenie szkoły, a szczególnie w:

1.1 rozpoczęciu roku szkolnego;

1.2 obchodach święta patrona szkoły;

1.3 uroczystościach rocznicowych;

1.4 ceremonii pasowania uczniów klas pierwszych.

2. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową, jak i państwową.

3. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach religijnych.

4. W dniu uroczystości na terenie szkoły sztandar jest wyjmowany z gabloty i przenoszony do gabinetu wicedyrektora. Tam drzewce sztandaru są skręcane a poczec sztandarowy przygotowuje się do uroczystości. Po uroczystości poczec sztandarowy udaje się do gabinetu wicedyrektora i tam pozostawia sztandar oraz insygnia sztandarowe. Następnie sztandar zostaje umieszczony przez pracownika szkoły w stałej gablocie.

5. W czasie uroczystości odbywającej się poza terenem szkoły, chorąży pocztu pod opieką nauczyciela wyjmują sztandar z gabloty, zwiąją go i umieszczają w pokrowcu, w którym przewozi się go na miejsce uroczystości. Tam chorąży dokonuje jego rozwinięcia w asyście całego pocztu. Celebracja sztandaru jest zgodna z ustaloną regułą zachowania się pocztów sztandarowych w czasie trwania uroczystości. Po uroczystości sztandar zostaje zwinięty i w pokrowcu przywieziony na teren szkoły, a następnie umieszczony w stałej gablocie.

## **Rozdział 21** **Postanowienia końcowe**

### § 59

Dyrektor szkoły, po zmianach wprowadzonych uchwałami rady pedagogicznej, opracowuje tekst ujednolicony statutu i wprowadza go oddzielnym zarządzeniem.

## § 60

1. Wprowadzenie nowego statutu nastąpiło uchwałą nr SP156.15.22.23 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 156 im. Ks. Kardynała A. Stefana Sapiehy w Krakowie z dnia 15 listopada 2022 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

SP156