



**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 53
im. gen. J.H. DĄBROWSKIEGO
W KRAKOWIE**

Kraków, 01.09.2023 r.

Spis treści	
Rozdział 1	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział 2	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ	5
Rozdział 3	9
ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ I ICH KOMPETENCJE	9
Rozdział 4	17
ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ	17
Rozdział 5	26
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ	26
Rozdział 6	37
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	37
Rozdział 7	40
UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ	40
Rozdział 8	466
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	466
Rozdział 9	72
ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ	72
Rozdział 10	73
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	73

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378);
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.;
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949.2203; z 2018 r. poz. 2245; z 2019 r. poz. 1287);
5. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe – Dz. U. z 2017 r. poz.;
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U z 2021 r. poz.1082, z 2022 r. poz.655, 1079,1116, 1383);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela - Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.
8. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw – Dz. U. poz. 1116;
9. Ustawa z 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw – Dz.U. poz.1730;
10. Ustawa z 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa - Dz. U. z 2022 r. poz. 583 ze zm.;
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. poz. 1700);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach;
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. poz.1711);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 5 lipca 2022 r. w sprawie wymagań egzaminacyjnych dla egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w roku szkolnym 2022/2023 i 2023/2024 – Dz. U. poz. 159;
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 12 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty - Dz. U. poz.1636

oraz inne przepisy i rozporządzenia związane z działalnością statutową szkoły.

§ 2.

1. Nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa nr 53 im. Jana Henryka Dąbrowskiego.**
2. Siedzibą szkoły jest obiekt szkolny położony w Krakowie przy ul. Skośnej 8.
3. Drugą siedzibą szkoły jest budynek położony w Krakowie przy ul. Kobierzyńskiej 174a.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła posiada swoje imię, sztandar i ceremoniał.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
8. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny (e-dziennik) zwany dalej dziennikiem szkolnym.

§ 3.

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1.1. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 07 września 1991 o systemie oświaty z późniejszymi zmianami;
 - 1.2. „prawie oświatowym” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
 - 1.3. „szkole” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 53 im. J.H. Dąbrowskiego w Krakowie;
 - 1.4. „uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 53 im. J.H. Dąbrowskiego w Krakowie;
 - 1.5. „rodzicu” – należy przez to rozumieć rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
 - 1.6. „dyrektorze” – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 53 im. J.H. Dąbrowskiego w Krakowie.

§ 4.

1. Szkoła Podstawowa nr 53 im. Jana Henryka Dąbrowskiego jest publiczną szkołą podstawową kształcąca na poziomach I-VIII w dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1.1 I etap – poziom I – III
 - 1.2 II etap – poziom IV – VIII

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w Ustawie – Prawo Oświatowe i przepisach wydanych na ich podstawie, w szczególności:
 - 1.1. kształci i wychowuje młodzież w poczuciu odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata (respektując chrześcijański system wartości) za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki;
 - 1.2. zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 1.3. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej, a w szczególności naukę języka ojczystego oraz własnej historii i kultury;
 - 1.4. wspomaga wychowawczą rolę rodziny; zapewnia każdemu dziecku prawo do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 1.5. dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z opieki psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 1.6. umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia oraz do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 1.7. zapewnia pobieranie nauki młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 1.8. zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
 - 1.9. zapewnia bezpieczne oraz higieniczne warunki nauczania, wychowania i opieki;
 - 1.10. upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 1.11. zapewnia opiekę dzieciom osieroconym, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 1.12. kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 1.13. przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia realizowanego w ramach szkolnego doradztwa zawodowego;
 - 1.14. wspiera całościowy rozwój dziecka w edukacji wczesnoszkolnej;
 - 1.15. zapewnia organizację wolontariatu w szkole.

§ 6.

1. Szkoła posiada własny Program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Sposób uchwalenia programu wychowawczo -profilaktycznego określa Ustawa.

§ 7.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 8.

Sposoby wykonywania zadań

1. W odniesieniu do warunków rozwoju uczniów szkoła:
 - 1.1. diagnozuje możliwości, predyspozycje i potrzeby uczniów poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, przeprowadzenie wywiadów środowiskowych i ankiet;
 - 1.2. stymuluje rozwój uczniów poprzez dostosowanie tempa pracy do ich możliwości intelektualnych;
 - 1.3. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz do dalszego kształcenia się na poziomie szkoły ponadpodstawowej poprzez:
 - 1.4. realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości szkoły;
 - 1.5. stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania;
 - 1.6. uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - 1.7. zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 1.8. tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami intelektualnymi;
 - 1.9. monitorowanie i diagnozowanie osiągnięć szkolnych uczniów;
 - 1.10. poszukiwanie instytucji wspierających rozwój uczniów wybitnie uzdolnionych;
 - 1.11. kształtuje środowisko wychowawcze uczniów - wspierając w tym względzie rodziców - stosownie do ich wieku, potrzeb i warunków szkoły poprzez:
 - a) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów;
 - b) kultywowanie tradycji;
 - c) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - d) współpracę z rodziną i instytucjami wspomagającymi;
 - e) rozwijanie idei wolontariatu;
 - f) rozwijanie więzi społecznych w szkole opartych na zasadach równości i akceptacji.
2. W odniesieniu do dbałości o bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w szkole i zajęć organizowanych na zewnątrz, szkoła:
 - 2.1. szanuje godność osobistą uczniów;

- 2.2. dba o ich dobro i troszczy się o zdrowie;
- 2.3. honoruje podmiotowość uczniów;
- 2.4. tworzy miłą i przyjazną atmosferę wśród wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 2.5. wzbudza u ucznia pozytywną motywację do pracy;
- 2.6. kształtuje prawidłową relację międzyludzką;
- 2.7. stwarza uczniom warunki do higienicznej pracy przez:
 - a) właściwe ustalenie tygodniowego planu zajęć;
 - b) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
 - c) objęcie obiektu szkolnego systemem monitoringu wizyjnego.
- 2.8. zabezpiecza dyżury nauczycieli podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem;
- 2.9. zapewnia oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2.10. systematycznie zaznajamia uczniów z przepisami ruchu drogowego na godzinach wychowawczych;
- 2.11. organizuje takie formy pracy, które umożliwiają uczniom opanowanie tych przepisów i podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach;
- 2.12. współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
- 2.13. obciąża pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 2.14. uświadamia uczniów o:
 - a) zagrożeniach (agresja, przemoc, uzależnienia);
 - a) znaczeniu zdrowia i dbałości o nie.
- 2.15. kształtuje:
 - a) wrażliwość uczuciową uczniów;
 - a) asertywność;
 - b) odpowiedzialność, wytrwałość, rzetelność.
- 2.16. kształtuje umiejętności:
 - a) obiektywnej oceny siebie i innych;
 - b) poznawania własnych uczuć i opanowywania własnych emocji;
 - c) porozumiewania się.
3. W odniesieniu do warunków pracy, szkoła:
 - 3.1. organizuje i prowadzi różne formy działania w zakresie krajoznawstwa i turystyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3.2. udziela i organizuje uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w celu wspomaganie ich rozwoju oraz efektywności uczenia się poprzez wyrównywanie i korygowanie braków w zakresie wiedzy i umiejętności na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub nauczania indywidualnego (w przypadku dzieci chorych stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych);
 - 3.3. za zgodą rodziców kieruje uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni;
 - 3.4. dba o stworzenie właściwych warunków do nauki uczniom mającym szczególne potrzeby edukacyjne;
 - 3.5. uczniom uzdolnionym szkoła umożliwia:

- a) udział w różnych konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- b) udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- c) wypełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- d) korzystanie z indywidualnego toku lub programu nauki.

3.6. sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej, współpracując z innymi instytucjami, na mocy odrębnych przepisów;

3.7. umożliwia uczniom udział w akcjach wolontariatu. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest określony w odrębnych przepisach.

4. Zdalne kształcenie regulowane będzie odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ I ICH KOMPETENCJE

§ 9. Organy szkoły

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Wicedyrektor szkoły.
3. Rada Pedagogiczna.
4. Samorząd uczniowski.
5. Rada Rodziców.

§ 10. Dyrektor szkoły

Dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zarządza szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły we współpracy z innymi nauczycielami. Dyrektor może zlecić nauczycielowi inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym:
 - 2.1. obserwuje formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych;
 - 2.2. organizuje ewaluację wewnętrzną;
 - 2.3. przeprowadza badanie wyników nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2.4. dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 2.5. analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki;
 - 2.6. inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami;
 - 2.7. przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
3. Jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
 - 3.1. zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3.2. przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3.3. występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 3.4. zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
 - 3.5. organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - 3.6. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
 - 3.7. terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;

- 3.8. ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 3.9. zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
- 3.10. prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
- 3.11. powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych.
4. Będąc przewodniczącym rady pedagogicznej:
 - 4.1. zawiadamia członków rady pedagogicznej o zebraniach;
 - 4.2. realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 4.3. wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 4.4. przekazuje członkom rady pedagogicznej zmiany w obowiązujących przepisach prawa;
 - 4.5. ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 4.6. przedkłada radzie pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
 - 5.1. sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 5.2. zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
 - 5.3. podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych oddziałów i może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
 - 5.4. podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w §36 ust.2 pkt 7. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 - 5.5. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5.6. zwalnia uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5.7. odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz innych egzaminów przeprowadzanych w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5.8. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Współpracuje z organem prowadzącym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Współpracuje z organami statutowymi szkoły, rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
8. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
9. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
10. Współpracuje z instytucjami i służbami pomagającymi utrzymać bezpieczeństwo w szkole.
11. Jest odpowiedzialny za organizację i przeprowadzenie akcji ćwiczeniowych z zakresu ewakuacji.

12. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
13. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły, w tym m.in.:
 - 13.1. organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 13.2. nadzoruje pracę sekretariatu szkoły;
 - 13.3. organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 13.4. przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkoły.
14. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę.
15. Wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów.
16. Wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł.
17. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
18. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora, inny nauczyciel szkoły wskazany przez dyrektora.

§ 11. Wicedyrektor

W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

1. Dyrektor powierza odpowiedni zakres swoich kompetencji określonych w § 9 wicedyrektorowi, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.
2. Powierzenie zadań, o których mowa w ust. 2, nie wyłącza uprawnień dyrektora do ich realizowania.
3. Dyrektor jest uprawniony do uchylania decyzji wicedyrektora.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 12. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 5.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 5.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5.3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 5.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5.5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 5.6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 6.1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 6.2. projekt planu finansowego;
 - 6.3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6.4. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6.5. wnioski do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w sprawie specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6.6. możliwość indywidualnego programu lub toku nauki ucznia;
 - 6.7. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne, oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 6.8. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - o ile zajęcia takie będą realizowane;
 - 6.9. ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa:
 - 7.1. o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 7.2. organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
 - 7.3. rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców lub organu prowadzącego szkołę oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę o jego wprowadzeniu.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkoły. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do zachowania tajemnicy rady pedagogicznej.

§ 13. 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. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 4.1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 4.2. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 4.3. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4.4. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4.5. przedstawianie opinii na temat oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
 - 4.6. opiniowanie projektu planu finansowego;
 - 4.7. delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 4.8. opiniowanie przedstawionych przez dyrektora szkoły propozycji realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 4.9. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły oraz organizowania pomocy dla uczniów potrzebujących.
7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.
8. W posiedzeniach rady rodziców może uczestniczyć przedstawiciel dyrekcji.

9. W szkole działają oddziałowe rady rodziców stanowiące reprezentację rodziców uczniów poszczególnych oddziałów:
 - 9.1. wybory oddziałowej rady rodziców dokonuje ogół rodziców uczniów danego oddziału w tajnym głosowaniu;
 - 9.2. skład oddziałowych rad rodziców wchodzi: przewodniczący, zastępca, skarbnik;
 - 9.3. oddziałowa rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł finansowania, celem wspierania działalności statutowej szkoły;
 - 9.4. oddziałowa rada rodziców przedstawia rodzicom rozliczenie z poniesionych wydatków;
 - 9.5. oddziałowa rada rodziców uczestniczy w opracowaniu i realizacji planu wychowawczego oddziału.

§ 14.

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin Samorządu uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 3.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 3.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 3.4. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 3.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 3.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.
6. Rada wolontariatu stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, poprzez:
 - 6.1. diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
 - 6.2. diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły;
 - 6.3. opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole;
 - 6.4. decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
7. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

8. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
9. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 9.1. świadczyć pomoc ludziom starszym poprzez m.in.: roznoszenie obiadów, dokonywanie drobnych zakupów;
 - 9.2. organizować spotkania i występy okolicznościowe;
 - 9.3. udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 9.4. uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 9.5. pomagać w organizacji zabaw dla dzieci młodszych z przedszkoli i klas I – III;
 - 9.6. mogą liczyć na zaangażowanie i wsparcie ze strony dyrekcji, nauczycieli, wychowawców i pedagoga szkolnego;
 - 9.7. współpracować z instytucjami organizującymi działania, w których potrzebna jest pomoc wolontariacka.

§ 15.

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły.
2. Dyrektor koordynuje działaniami organów oraz zapewnia prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły.
3. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do dyrektora w formie pisemnej. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy.
4. Na skargi i wnioski, w których składający postulują odpowiedź, dyrektorowi przysługuje termin nie dłuższy niż 14 dni.

§ 16.

Sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole

W rozstrzygnięciu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.

- 1. Konflikt między uczniem a uczniem.**
 - 1.1. Po zapoznaniu się z opinią stron konfliktu, konflikt rozwiązuje wychowawca oddziału.
 - 1.2. Zasięgnięcie opinii pedagoga/psychologa szkolnego.
 - 1.3. W dalszym trybie postępowania zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej.
 - 1.4. Ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor szkoły.
- 2. Konflikt między nauczycielem a uczniem.**

Po zapoznaniu się z opinią stron konfliktu, konflikt rozwiązują w ustalonej kolejności:

 - 2.1. wychowawca;
 - 2.2. pedagog/psycholog szkolny;
 - 2.3. dyrektor szkoły.
- 3. Konflikt pomiędzy nauczycielami lub pracownikami szkoły.**

- 3.1. Postępowanie prowadzi dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią stron konfliktu.
- 3.2. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
- 3.3. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły, a nauczycielami lub pracownikami szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę z możliwością odwołania się stron do sądu.
4. Konflikt pomiędzy rodzicem a nauczycielem.
 - 4.1. Po zapoznaniu się z opinią stron konfliktu, konflikt rozwiązują w kolejności:
 - a) wychowawca;
 - b) dyrektor szkoły.
 - 4.2. W przypadkach spornych przysługuje stronom możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub sądu.
5. Konflikt pomiędzy rodzicem a rodzicem.
 - 5.1. W przypadku, gdy konflikt dotyczy ucznia rozwiązują go w kolejności:
 - a) wychowawca;
 - b) pedagog/psycholog szkolny;
 - c) dyrektor szkoły.
 - 5.2. W innych przypadkach konflikt rozwiązują:
 - a) prezydium rady rodziców;
 - b) podjęcie mediacji przez prezydium rady rodziców ze stronami we współpracy z dyrekcją szkoły.
6. Konflikt między organami.
 - 6.1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 17.

Organizacja szkoły

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy.
2. Pierwszy okres kończy się najpóźniej w piątek drugiego tygodnia stycznia.
3. Termin zakończenia pierwszego okresu ustalany jest przez dyrektora szkoły i ogłaszany w szkolnym kalendarzu.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Organizację stałych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.

§ 18.

1. Dyrektor opracowuje arkusz organizacji szkoły na dany rok szkolny w oparciu o szkolny plan nauczania ujęty w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania i oddaje do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, w terminie określonym odrębnymi przepisami. Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacji szkoły w nieprzekraczającym terminie do 29 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 19.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1.1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 1.2. biblioteki;
 - 1.3. świetlicy;
 - 1.4. stołówek;
 - 1.5. gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

- 1.6. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 1.7. pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 20.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:
 - 1.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 1.2. dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 1.3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 1.5. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut dla klas IV-VIII.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z zajęć z języka obcego oraz religii i etyki w oddziałach I-III określają odrębne przepisy.
5. Szkoła pracuje w trybie dziennym. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 7.25. Wprowadzenie innej godziny rozpoczynania zajęć jest uzależnione od decyzji dyrektora szkoły.
6. W szczególnych przypadkach dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej i przerwy.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Zasady przebywania w salach lekcyjnych, pracowni komputerowej i sali gimnastycznej określają odrębne regulaminy.
9. Dyrektor może zawiesić zajęcia w przypadku:
 - 9.1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 9.2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 9.3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 9.4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadku i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 18 rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych placówkach (MENiS z 31 grudnia 2002 r.)
10. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - praca np. na platformie Microsoft 365
11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

12. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
13. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych liczących od 12 do 26 uczniów.
14. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
15. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 14.
16. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 15 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
17. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
18. W przypadku, gdy liczba uczniów w oddziałach klas I – III będzie mniejsza niż minimalna określona w corocznie publikowanym zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa dotyczącym organizacji pracy szkół, w szkole dopuszcza się możliwość reorganizacji oddziałów.
19. Szkoła umożliwi uczniom uczęszczanie na lekcje religii, etyki lub obu tych zajęć oraz na zajęcia wychowania do życia w rodzinie na życzenie rodziców. Szczegółowe zasady organizowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
20. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza terenem szkoły np. w formie wyjść, wycieczek i wyjazdów („zielone szkoły” i inne), zgodnie z Regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole.
21. Zgodę na zorganizowanie wycieczki i zajęć poza terenem szkoły udziela każdorazowo dyrektor szkoły. Zasady organizacji tych zajęć regulują odrębne przepisy.
22. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły, nauczycielem opiekunem praktyki, a szkołą wyższą.
23. Szkoła może prowadzić oddziały przygotowawcze na podstawie aktualnego rozporządzenia.
24. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3 i 4, mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
25. Zajęcia, o których mowa w ust.1 pkt 5, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
26. Zajęcia, o których mowa w ust.1 pkt 5, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust.1 pkt 3.
27. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 21.
Zdalne nauczanie

1. W związku zawieszeniem zajęć w systemie klasowo-lekcyjnym dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz informuje o sposobie realizacji zajęć organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W szczególnych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia odbywają się z wykorzystaniem np. platformy Microsoft 365 przy zapewnieniu bezpiecznych warunków (zajęcia nie mogą być nagrywane, nie wolno udostępniać loginów i haseł osobom postronnym, potwierdzeniem uczestnictwa uczniów na zajęciach jest zalogowanie się i reagowanie na polecenia nauczyciela).
4. Szczegółowy sposób realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa Regulamin Zdalnego Nauczania.

§ 22.

Obowiązek szkolny dziecka trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 23.

Szkoła współpracuje z wolontariuszami, absolwentami szkoły oraz profesjonalnymi zewnętrznymi realizatorami programów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych w celu realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego, kół zainteresowań.

§ 24.
Biblioteka szkolna

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, będącą szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, służącym:
 - 1.1. realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 1.2. realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 1.3. doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Biblioteka posiada swój regulamin wypożyczania książek.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Biblioteka udostępnia swe zbiory przez pięć dni w tygodniu.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 6.1. gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych (w programie komputerowym);
 - 6.2. udostępnienie książek i innych źródeł informacji (w programie komputerowym);
 - 6.3. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i katalogowych;
 - 6.4. informowanie o nowych nabytkach;
 - 6.5. poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 6.6. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6.7. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6.8. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6.9. gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
 - 6.10. przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole.
7. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do typu szkoły, wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.
8. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki, czytelnik zobowiązany jest do odkupienia jej. O ile odkupienie nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.
9. Biblioteka szkoły jest pracownią interdyscyplinarną.

§ 25. Świetlica szkolna

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1.1. czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 1.2. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców poprzez złożenie "Karty zapisu dziecka do świetlicy".
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć 25. Zgodnie z obowiązującymi przepisami może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

6. Rodzice są zobowiązani do punktualnego odbioru dzieci ze świetlicy.
7. Praca świetlicy ma na celu:
 - 7.1. zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 7.2. właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 7.3. zapewnienie bezpieczeństwa podczas nauki i zabawy;
 - 7.4. organizowanie zajęć pod kątem prawidłowego wypoczynku uczniów;
 - 7.5. organizowanie pomocy w nauce i zabawie;
 - 7.6. współpraca z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 7.7. zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii, etyki bądź inne zajęcia;
8. Nauczyciele wychowawcy świetlicy w szczególności:
 - 8.1. organizują zajęcia plastyczne, muzyczne, techniczne i tematyczne z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 8.2. organizują zajęcia na boisku szkolnym;
 - 8.3. pomagają w odrabianiu zadań domowych;
 - 8.4. prowadzą działania integrujące zespół;
 - 8.5. udzielają pomocy w pracy własnej i samokształceniu;
 - 8.6. wspomagają edukację czytelniczną, medialną;
 - 8.7. wyrabiają nawyki pożytecznego spędzania czasu wolnego;
 - 8.8. wdrażają dzieci do przestrzegania zasad ochrony zdrowia, higieny i porządku;
 - 8.9. kształtują i rozwijają umiejętności społeczne dzieci;
 - 8.10. kształtują zdrową rywalizację poprzez organizowanie konkursów świetlicowych, a także przygotowują dzieci do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8.11. informują rodziców i wychowawców oddziałów o sytuacji uczniów w świetlicy, zachowaniu, potrzebach, itp.;
 - 8.12. pełnią dyżury w stołówce szkolnej w czasie wydawania posiłków;
 - 8.13. planują i dokumentują swoją pracę w dziennikach zajęć świetlicy oraz przedstawiają dyrekcji sprawozdanie swojej działalności;
 - 8.14. wykonują inne polecenia przełożonego związane z pracą dydaktyczno – wychowawczo -opiekuńczą;
9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 9.1. kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 9.2. stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 9.3. przestrzeganie zasad i regulaminu obowiązującego w świetlicy;
 - 9.4. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 9.5. dbanie o wspólne dobro, ład i porządek, uczestniczenie w pracach porządkowych.
10. Rodzice są zobowiązani do:
 - 10.1. punktualnego odbioru dzieci ze świetlicy: uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców lub przez osoby przez nich upoważnione, o ile rodzice nie zdecydowali o ich samodzielnym powrocie do domu;
 - 10.2. zgłoszenia wychowawcom wszelkich problemów zdrowotnych, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w świetlicy szkolnej;

- 10.3. zgłoszenia wychowawcom, w których zajęciach pozalekcyjnych uczestniczy dziecko w czasie funkcjonowania świetlicy;
- 10.4. pokrycia kosztów naprawy mienia świetlicy, które zostało umyślnie zniszczone przez dziecko.
11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
12. W przypadku notorycznego naruszania przez ucznia regulaminu pracy świetlicy, dyrektor szkoły może pozbawić go możliwości korzystania z opieki.
13. Wszelkie zastrzeżenia dotyczące pracy świetlicy należy zgłaszać dyrekcji szkoły.

§ 26.

Stołówka szkolna

1. W szkole zorganizowana jest stołówka, w której szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku.
2. Obiady są wydawane w godzinach ustalonych przez dyrektora.
3. Uczniowie spożywają ciepły posiłek w stołówce pod opieką nauczyciela.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.

§ 27.

Doradztwo zawodowe

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - 3.1. w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;
 - 3.2. w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3.3. w czasie zajęć edukacyjnych podczas zastępstw za nieobecnego nauczyciela;
 - 3.4. w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
 - 3.5. przez udział w organizowanych przez szkołę zajęciach;
 - 3.6. podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych;
4. Szkoła przygotowuje:
 - 4.1. uczniów do trafnego wyboru zawodu, drogi dalszego kształcenia i radzenia sobie w sytuacji bezrobocia;
 - 4.2. rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów szkoły w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
6. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:
 - 6.1. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

- 6.2. poradniami specjalistycznymi;
- 6.3. szkołami wyższymi;
- 6.4. pracodawcami;
- 6.5. instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę;
- 6.6. szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
- 6.7. placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 6.8. instytucjami rynku pracy.
7. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
8. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 8.1. w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
 - 8.2. w targach edukacyjnych;
 - 8.3. w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
9. Ponadto szkoła:
 - 9.1. upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 9.2. gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 9.3. tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.
10. Program realizacji Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
11. Program określa:
 - 11.1. działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
 - b) metody, formy i terminy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - d) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
12. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
13. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
14. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
15. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
16. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy ucący w klasach I–VIII, doradca zawodowy oraz pedagog szkolny.
17. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 17.1. w klasach I–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zakresu kształcenia ogólnego;
 - 17.2. w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 17.3. w klasach I–VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 17.4. we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
18. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:
 - 18.1. poznanie siebie / poznawanie własnych zasobów;
 - 18.2. świat zawodów i rynek pracy;
 - 18.3. rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
 - 18.4. planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
 19. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 19.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 19.2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 19.3. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 19.4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagoga w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - 19.5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
 20. Doradztwo zawodowe realizują doradcy zawodowi, pedagodzy, psycholodzy lub inni nauczyciele, prowadzący te zajęcia.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 28.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą – opiekuńczą.
2. Prawidłowo organizuje przebieg procesu dydaktycznego.
3. Dokonuje wyboru programu nauczania i podręczników.
4. Rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów.
5. Uświadamia uczniom stopień opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie.
6. Stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania.
7. Uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności.
8. Wdraża uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny i pracy zespołowej.
9. Udziela pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych.
10. Dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię PPP, a także nieposiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii, jak również posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły.
11. Indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Motywuje uczniów do udziału w konkursach i w życiu kulturalnym szkoły.
12. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - 12.1. sprawowanie opieki w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych w planie pracy szkoły;
 - 12.2. sprawowanie opieki podczas wycieczek, zielonych szkół i innych zajęć organizowanych poza terenem szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły);
 - 12.3. odbywanie dyżurów nauczycielskich podczas przerw zgodnie z harmonogramem i obowiązującym regulaminem;
 - 12.4. sprawdzanie przez wychowawców klas I – III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane ze szkoły zgodnie z pisemnymi oświadczeniami złożonymi przez rodziców;

- 12.5. nauczyciele powiadamiają dyrektora szkoły o wszelkich zauważonych usterkach lub zagrożeniach (stan szyb, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.); dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie działania w celu usunięcia usterki i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
13. Nauczyciel kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji RP, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.
 14. Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
 15. Kieruje się w swoich działaniach dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
 16. Zachęca uczniów do angażowania się w działalność wolontariacką.
 17. Przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje międzyludzkie.
 18. Realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 19. Stymuluje rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
 20. Współpracuje z rodzicami uczniów, rozpoznaje środowisko rodzinne, wspiera rodziców w działaniach wychowawczych.
 21. Współpracuje z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach oraz udziela im rad i wskazówek pedagogicznych.
 22. Współpracuje z wychowawcami oddziałów.
 23. Współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najslabszych i potrzebujących pomocy.
 24. Dbą o dobre imię szkoły.
 25. Ma obowiązek nieustannego samokształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej.
 26. Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, bierze udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i komisjach powołanych przez dyrektora szkoły oraz inne jednostki.
 27. Prawidłowo prowadzi dokumentację szkolną:
 - 27.1. systematycznie wpisuje tematy lekcji;
 - 27.2. systematycznie wpisuje oceny bieżące;
 - 27.3. w ustalonych terminach wpisuje oceny śródroczne i roczne;
 - 27.4. przestrzega sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej. Dla uczniów, którzy biorą udział w różnego rodzaju uroczystościach, konkursach, zawodach i są nieobecni na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym planie zajęć jego oddziału stosuje odpowiednie skróty (zgodnie z ustaleniem w dzienniku).
 28. W przypadku uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych, które wypadają na początku lub na końcu lekcji przewidzianych tygodniowym planem, za zgodą pisemną rodziców uczeń może nie być obecny na tych lekcjach. Nie jest wtedy ujęty w ogólnej frekwencji oddziału.

29. Jeżeli lekcje wypadają w środku zajęć edukacyjnych, uczeń przebywa na terenie szkoły, w miejscu wyznaczonym przez dyrekcję i jego obecność jest obowiązkowa.
30. Przestrzega prawa oświatowego i wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole.
31. Ma obowiązek wykonywać inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zadania opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
32. Prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców na podstawie KN art. 42 ust. 2f.
33. Przestrzega tajemnicy służbowej.
34. Dbą o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
35. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
36. Nauczyciel ma prawo do poszanowania swej godności, dobrego imienia i własności osobistej ze strony wszystkich osób.
37. W razie skarg i zastrzeżeń rodziców nauczyciel ma prawo przedstawić własne argumenty w sprawie.
38. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 29.

Zadania wychowawcy

1. Dla każdego oddziału dyrektor wyznacza wychowawcę.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 3.1. tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia;
 - 3.2. przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 3.3. współpraca z rodzicami i pomoc w wychowaniu i kształtowaniu ich dzieci;
 - 3.4. prowadzenie określonej przepisami dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 powinien:
 - 4.1. zapoznać się z dokumentacją zdrowotną i psychologiczną uczniów oraz pozyskać od rodziców informacje o możliwościach i potrzebach edukacyjnych ucznia;
 - 4.2. zapoznać uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego ze statutem szkoły, regulaminami obowiązującymi w szkole, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 4.3. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 4.4. ustalać oceny zachowania na podstawie odpowiednich przepisów oraz zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;

- 4.5. powiadamiać o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie w ustalonych terminach;
 - 4.6. udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia i wyboru zawodu w porozumieniu z doradcą zawodowym;
 - 4.7. opracować roczny program wychowawczy uwzględniający problemy oddziału, będący spójny z treściami Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i zapoznają z nim rodziców na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym
 - 4.8. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4.9. kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - 4.10. zachęcać rodziców do wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych oddziału;
 - 4.11. organizować spotkania z rodzicami;
 - 4.12. współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
 - 4.13. współtworzyć z oddziałem życie kulturalne;
 - 4.14. inicjować pomoc uczniom, którzy jej potrzebują;
 - 4.15. podejmować działania na rzecz integracji zespołu wychowanków;
 - 4.16. zachęcać uczniów do udziału w wolontariacie.
5. Nauczyciel ma prawo wnieść prośbę do dyrektora o rezygnację z wychowawstwa. Pisemna prośba musi zawierać uzasadnienie.
 6. Dyrektor szkoły ma prawo odwołać wychowawcę w przypadku:
 - 6.1. niewywiązywania się z obowiązków;
 - 6.2. na wniosek (uchwała) rady rodziców;
 - 6.3. na pisemny wniosek przynajmniej 2/3 rodziców danego oddziału po konsultacji z radą pedagogiczną;
 7. Odwołanie wychowawcy następuje na piśmie. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły w terminie do miesiąca od wpłynięcia wniosku, ze wskazaniem dnia ustania obowiązków wychowawcy;
 8. Decyzję dyrektor szkoły przekazuje do wiadomości rady pedagogicznej.

§ 30.

Zadania pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - 1.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów:
- a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - b) przekazywanie informacji nauczycielom;
- 1.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów:
- a) ocena trudności wychowawczych, rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia;
 - b) przegląd dokumentacji, rozmowy z rodzicami i uczniami;
- 1.3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb:
- a) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - b) rozmowy terapeutyczne z uczniami;
 - c) udzielanie rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 1.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawieniu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.
- 1.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów:
- a) ścisła współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie niepowodzeń szkolnych;
 - b) współpraca z organizacjami wspierającymi szkołę;
 - c) kierowanie do odpowiednich instytucji;
 - d) angażowanie uczniów do udziału w wolontariacie.
- 1.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych:
- a) prowadzenie rozmów z nauczycielami, uczniami, rodzicami;
 - b) doraźna pomoc uczniom w kryzysie;
 - c) kierowanie do wyspecjalizowanych placówek.
- 1.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów:
- a) testy predyspozycji, zainteresowań i ankiety diagnozujące;
 - b) rozmowy indywidualne;
 - c) wspieranie mocnych stron uczniów;
 - d) rozwijanie predyspozycji i uzdolnień na zajęciach dodatkowych, kołach zainteresowań;
 - e) wychowanie przez wolontariat.
- 1.8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- a) prowadzenie obserwacji pedagogicznej celem objęcia ucznia właściwym, indywidualnym wsparciem;

- b) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z młodzieżą, konsultacje indywidualne;
 - c) stały kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
 - d) współpraca z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka oraz jego rodziny.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 31.

Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1.1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz uczniami w:
- a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętów i środków dydaktycznych;
 - e) współpracy z zespołem w zakresie opracowania i realizacji IPET, WOPFU ucznia, któremu udzielono pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub posiadającego orzeczenie o potrzebie KS;
 - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb uczniów, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom oraz współpraca z innymi podmiotami;
 - h) przedstawienie RP propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - i) prowadzenie zajęć zgodnie z posiadanymi uprawnieniami.

§ 32.

Zadania psychologa szkolnego

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1.1. prowadzenie obserwacji diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów,
- 1.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 1.3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 1.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 1.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 1.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 1.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 1.8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33.

Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1.1. diagnoza logopedyczna tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 1.2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 1.3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowych we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 1.4. wspieranie nauczycieli, wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 1.5. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 34.

Zadania nauczyciela terapeuty pedagogicznego

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1.1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 1.2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 1.3. prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 1.4. podejmowanie we współpracy z rodzicami uczniów działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;
- 1.5. wspieranie nauczycieli, wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

§ 35.

Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:
 - 1.1. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie zintegrowanego działania i zajęć określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym,
 - 1.2. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 1.3. uczestniczenie w innych zajęciach określonych w IPET,
 - 1.4. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w IPET, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 1.5. prowadzenie zajęć, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 36.

Zadania pracowników administracji i obsługi

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i pracowników obsługi. Grupa ta podlega przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy pracowniczej.

2. Do zadań pracowników administracji i obsługi w szczególności należy:
 - 2.1. troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2.2. rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 2.3. przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego;
 - 2.4. poszanowanie mienia szkolnego;
 - 2.5. przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 2.6. przestrzeganie tajemnicy służbowej.
3. Pracownicy szkoły mają obowiązek bezzwłocznego informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
4. W szkole działa monitoring wizyjny.

§ 37.

Zadania asystenta wielokulturowego

1. Asystent wielokulturowy jest pracownikiem administracyjnym zatrudnionym na czas określony za zgodą organu prowadzącego i podlega Dyrektorowi Szkoły
2. Czas pracy asystenta wynosi 40 godzin w tygodniu.
3. Do zadań asystenta należy:
 - 3.1. bieżące podpisywanie listy obecności;
 - 3.2. współpraca z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem szkolnym i nauczycielami oraz informowanie ich o sytuacji rodzinnej ucznia;
 - 3.3. kontakt z rodzicami: osobisty, mailowy i telefoniczny;
 - 3.4. udział w charakterze tłumacza w zebraniach szkolnych dla rodziców i opiekunów;
 - 3.5. pomoc w wypełnianiu przez rodziców lub opiekunów niezbędnych formalności szkolnych;
 - 3.6. obecność przy zapisywaniu do szkoły ucznia z doświadczeniem migracyjnym, niemówiącego po polsku;
 - 3.7. przekazywanie rodzicom i opiekunom informacji słownych i pisemnych o bieżących wydarzeniach i działaniach szkolnych, zasadach funkcjonowania szkoły i systemu edukacji w Polsce, wyjaśnianie oczekiwań szkoły wobec rodziców i opiekunów, budowanie pozytywnego obrazu szkoły;
 - 3.8. informowanie rodziców mających trudności komunikacyjne o postępach dziecka w nauce;
 - 3.9. utrzymywanie kontaktu z rodzicami i opiekunami w celu poznania ewentualnych specjalnych potrzeb ucznia, wynikających z sytuacji rodziny wg ustalonego z dyrektorem harmonogramu;
 - 3.10. uczestniczenie w lekcjach szkolnych w celu wsparcia ucznia w nauce, pomoc w odrabianiu lekcji, m.in. tłumaczenie na język pochodzenia ucznia lub język polski – zrozumiały dla ucznia – poleceń nauczyciela i poleceń z podręczników;
 - 3.11. wsparcie w procesie włączania się ucznia do społeczności szkolnej poprzez wyjaśnianie zasad funkcjonowania szkoły oraz prowadzenie działań zwiększających aktywny udział ucznia w wydarzeniach szkolnych, w tym:

- a) udzielanie informacji nauczycielom, dotyczących ważnych aspektów kultury i/lub religii, mających wpływ na zachowanie ucznia oraz jego udział w życiu szkolnym
- b) wycieczkach, przedstawieniach szkolnych;
- c) pomoc w sytuacjach trudnych i konfliktowych;
- d) wsparcie emocjonalne;
- e) pokazywanie uczniom korzyści płynących z wykształcenia, zachęcanie ich do udziału w lekcjach języka polskiego, wychowania fizycznego, muzyki i innych zajęć;
- f) prowadzenie zajęć wielokulturowych dla całej społeczności szkolnej;
- g) nauczanie uczniów cudzoziemskich języka kraju ich pochodzenia;
- h) przestrzeganie w czasie pracy zasad BHP i przeciwpożarowych;
- i) wykonywanie dodatkowych czynności poleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżących potrzeb.

§ 38.

Organizacja i zadania zespołów nauczycielskich

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
2. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 3.1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 3.2. opracowywanie wymagań edukacyjnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3.3. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 3.4. wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Przewodniczący zespołu przedmiotowego składa sprawozdanie z pracy zespołu na koniec roku szkolnego.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności wybór zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny.
6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo - zadaniowe, których zadaniem jest rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z doraźnych potrzeb szkoły.
7. Zespoły przedmiotowe:
 - 7.1. humanistyczny w ramach którego działa zespół nauczycieli j. polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, doradztwa zawodowego, bibliotekarze,

- 7.2. matematyczno – fizyczno - chemiczny, w ramach którego działa zespół nauczycieli matematyki, informatyki, fizyki, techniki i chemii,
- 7.3. przyrodniczo – geograficzny, w ramach którego działa zespół nauczycieli geografii, przyrody, biologii i WDŻwR,
- 7.4. języków obcych w ramach którego działa zespół nauczycieli j. angielskiego, j. niemieckiego,
- 7.5. edukacji wczesnoszkolnej,
- 7.6. nauczycieli przedmiotów artystycznych w ramach którego działa zespół nauczycieli muzyki, plastyki i nauczyciele świetlicy,
- 7.7. wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa,
- 7.8. nauczycieli katechetów/etyki.
8. Zespoły uczących w klasach - złożone z nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.
9. Zadania zespołów uczących w klasach:
 - 9.1. ustalenie zestawów programów nauczania i podręczników dla danego oddziału,
 - 9.2. bieżąca analiza i ocena procesu nauczania i wychowania w danym w danym oddziale,
 - 9.3. realizacja ustalonych indywidualnych programów pracy z uczniami danej klasy wymagającymi pomocy, analiza ich skuteczności oraz ewentualna modyfikacja.
10. Zespoły problemowo – zadaniowe powoływane doraźnie w celu wykonania określonych zadań.
11. Zespoły wychowawcze złożone z wychowawców klas danej grupy wiekowej, nauczycieli uczących w danej klasie i wychowawców świetlicy:
 - 11.1. klas I – III
 - 11.2. klas IV – VIII
12. Pracami zespołów kieruje koordynator zespołów wychowawczych powoływany przez dyrektora szkoły.
13. Zadania zespołów wychowawczych:
 - 13.1. ocena procesu nauczania i wychowania poszczególnych uczniów pod kątem wykrywania potrzeby udzielenia pomocy,
 - 13.2. wypracowanie wspólnej linii działania w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej,
 - 13.3. dobór metod i form pracy z dziećmi, podejmowanie działań prewencyjnych, niesienie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom na terenie szkoły,

Rozdział 6

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 39.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 2.1. informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2.2. informacji o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 2.3. informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 2.4. do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
 - 2.5. informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
 - 2.6. udostępniania im sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia na zasadach określonych w statucie.
3. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wychowania do życia w rodzinie.
4. Szkoła organizuje nauczanie religii i etyki w porozumieniu z rodzicami uczniów.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 5.1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, odroczeniem bądź przyspieszeniem obowiązku szkolnego;
 - 5.2. poinformowania w terminie do dnia 30 września rozpoczętego roku szkolnego o realizacji obowiązku szkolnego za granicą;
 - 5.3. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 5.4. zapewnienia mu warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5.5. pisemnego usprawiedliwiania każdej nieobecności ucznia na zajęciach obowiązkowych w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły, z wykorzystaniem modułu e-usprawiedliwienia w dzienniku Librus;
 - 5.6. regularnego monitorowania postępów w nauce i frekwencji ich dzieci w dzienniku elektronicznym oraz zapoznawania się z komunikatami przekazywanymi za jego pośrednictwem;
 - 5.7. regularnego uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez szkołę;
 - 5.8. czynnego reagowania na informacje oraz wezwania szkoły dotyczące ewentualnych problemów związanych z edukacją lub zachowaniem ich dzieci;
 - 5.9. informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka;
 - 5.10. informowania na bieżąco wychowawcy, pedagoga lub psychologa o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
 - 5.11. dbałości o zdrowie dziecka, jego schludny wygląd i strój.
6. Rodzice współdziałają ze szkołą bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli rady oddziałowej i rady rodziców.
7. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:
 - 7.1. zebrania informacyjne wg harmonogramu podanego przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego;

- 7.2. indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem lub dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron (np. godziny dostępności dla rodziców);
- 7.3. pisemna informacja dla rodziców w związku z przewidywanymi rocznymi ocenami z zajęć edukacyjnych oraz przewidywaną roczną oceną zachowania;
- 7.4. w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
- 7.5. kontakt telefoniczny lub za pomocą poczty elektronicznej;
- 7.6. spotkania dyrektora lub rady pedagogicznej z jej inicjatywy z przedstawicielami rodziców (Rada Rodziców);
- 7.7. spotkania okolicznościowe - wspólny udział w uroczystościach.
8. Szkoła oczekuje od rodziców pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do szkoły, jak i oddziału.
9. Uczniowie klas I-III są przyprawdani i odbierani ze szkoły przez rodziców lub przez inne osoby upoważnione przez rodziców na piśmie.
10. Rodzice, którzy upoważniają inne osoby do odbierania swoich dzieci ze szkoły zobowiązani są do złożenia odpowiednio u wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy pisemnego upoważnienia.
11. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 10, zawiera: imię i nazwisko ucznia, dane personalne rodziców wraz z aktualnym telefonem kontaktowym, dane personalne osoby upoważnionej do odbierania dziecka ze szkoły, wraz z serią i numerem dowodu osobistego oraz czytelne podpisy rodziców.
12. Rodzice lub osoba upoważniona do przyprowadzania dziecka do szkoły przekazują je pod opiekę nauczycielowi oddziału lub wychowawcy świetlicy.
13. Rodzice lub osoba upoważniona do odebrania dziecka z klasy I – III ze szkoły przejmują nad nim opiekę bezpośrednio od nauczyciela w ciągu 10 minut po zakończeniu zajęć zaplanowanych w danym dniu. Do czasu odebrania dziecka przez rodziców lub upoważnioną osobę, opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel.
14. W przypadku, gdy rodzice lub upoważniona osoba nie przejmą opieki nad dzieckiem w ustalonym czasie, nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi, który zapewnia dziecku opiekę do czasu przekazania go pod opiekę rodziców lub upoważnionej osoby.
15. W przypadku zgody rodziców na samodzielny powrót dziecka do domu po zakończeniu zajęć szkolnych, rodzice składają u wychowawcy oddziału stosowne pisemne oświadczenie wg wzoru zamieszczonego na stronie szkoły. W przypadku nieobecności wychowawcy rodzic zobowiązany jest do umieszczenia pisemnej zgody w dzienniczku ucznia w klasach 1-3, w klasach 4-8 rodzic zawiadamia nauczyciela uczącego danego przedmiotu za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
16. Podstawą do opuszczenia budynku szkoły przez ucznia, przed zakończeniem zajęć zaplanowanych w danym dniu, jest pisemna informacja od rodziców w dzienniku elektronicznym wg wzoru zamieszczonego na stronie szkoły do wychowawcy oraz nauczyciela danego przedmiotu, z którego zwalniany jest uczeń. W klasach 1-3 w przypadku nieobecności wychowawcy rodzic zobowiązany jest do umieszczenia pisemnej zgody dodatkowo w dzienniczku ucznia.

17. W przypadku nagłej niedyspozycji zdrowotnej ucznia rodzic lub osoba upoważniona jest zobowiązany do osobistego odebrania go ze szkoły i podpisania przy wejściu stosownego oświadczenia dotyczącego odbioru dziecka.

Rozdział 7
UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 40.
Przyjmowanie uczniów do szkoły

Nabór do szkoły jest prowadzony zgodnie z przepisami określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz decyzji Prezydenta Miasta Krakowa.

§ 41.
Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1.1. właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 1.2. opieki wychowawczej zapewniającej poczucie bezpieczeństwa, chroniącej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 1.3. ochrony, poszanowania godności i nietykalności osobistej;
 - 1.4. otrzymywania pomocy w nauce ze strony nauczycieli w razie trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową;
 - 1.5. zapoznania ze statutem, programem wychowawczym i programem profilaktyki oraz wewnątrzszkolnym ocenianiem i innymi regulaminami szkolnymi;
 - 1.6. swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 1.7. rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 1.8. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy;
 - 1.9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru bibliotecznego;
 - 1.10. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego;
 - 1.11. bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 1.12. korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego;
 - 1.13. uczestnictwa w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, itp.;
 - 1.14. dostosowania wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 1.15. wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych z możliwością ich sfotografowania.

§ 42. Obowiązki uczniów

1. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1.1. przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, regulaminach i podporządkować się zarządzeniom dyrektora oraz poleceniom wydawanych przez pracowników;
 - 1.2. dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
 - 1.3. szanować symbole szkoły;
 - 1.4. godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
 - 1.5. aktywnie i systematycznie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania;
 - 1.6. punktualnie przychodzić na zajęcia, sumiennie i systematycznie przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieprzygotowania lub absencji;
 - 1.7. przestrzegać zasad kultury, zachowania i języka w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły oraz całej społeczności uczniowskiej, respektując prawa innych, szanując ich godność osobistą, nietykalność i prywatność;
 - 1.8. dbać o wspólne dobro, porządek i czystość szkoły oraz otoczenia;
 - 1.9. reagować na wszelkie zjawiska negatywne i udzielać w możliwej pomocy w różnego rodzaju nagłych przypadkach.
 - 1.10. dbać o czystość i estetyczny wygląd:
 - 1.11. zakaz farbowania włosów;
 - 1.12. zakaz noszenia strojów, fryzur i biżuterii świadczącej o przynależności do subkultur młodzieżowych;
 - 1.13. zakaz stosowania makijażu;
 - 1.14. zakaz eksponowania posiadanych tatuaży;
 - 1.15. w ciągu całego roku szkolnego uczeń ma obowiązek nosić obuwie zmienne (tenisówki, obuwie sportowe, lekkie buty o cienkich, jasnych spodach),
 - 1.16. zakaz malowania i posiadania długich paznokci;
 - 1.17. zakaz noszenia biżuterii zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia;
 - 1.18. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) uczniom nie wolno na terenie szkoły lub poza szkołą w trakcie wycieczek/impresz palić papierosów, e-papierosów, pić alkoholu, używać narkotyków i innych środków, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia;
 - b) uczniom nie wolno posiadać i wносить na teren szkoły alkoholu, papierosów; e-papierosów, narkotyków i innych środków oraz przedmiotów, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia;
 - c) w trakcie wycieczek/impresz uczniowie nie mogą posiadać alkoholu, papierosów, e-papierosów, narkotyków lub przedmiotów, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia;
 - 1.19. nosić na terenie szkoły strój: schludny, skromny, nie ekstrawagancki, nieświadczący o przynależności do subkultur młodzieżowych, okrywający ramiona, dekolt, brzuch;
 - 1.20. zakaz noszenia:

- 1.21. nakryć głowy;
- 1.22. przez dziewczęta zbyt krótkich spódniczek i spodenek;
- 1.23. przez chłopców zbyt krótkich spodenek;
- 1.24. przestrzegać zasad noszenia stroju galowego:
 - a) dziewczęta – biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica (spodnie);
 - b) chłopcy – garnitur i biała koszula (dozwolona jest biała koszula, granatowy lub czarny sweter oraz ciemne spodnie). Niedozwolone są spodnie dresowe.
- 1.25. nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych, w dniach obchodów świąt państwowych, egzaminów ósmoklasisty i innych;
- 1.26. usprawiedliwiać pisemnie każdą nieobecność na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwieniem rodziców lub zwolnieniem lekarskim niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia;
- 1.27. w przypadku dłuższej nieobecności rodzice są zobowiązani w terminie do trzech dni powiadomić wychowawcę lub dyrekcję szkoły o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności;
- 1.28. szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń szkoły. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice.
- 1.29. przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych, przerw oraz wycieczek organizowanych w ramach lekcji. Uczeń może na własną odpowiedzialność przynieść do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne - szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ewentualną utratę wyżej wymienionych przedmiotów, a korzystanie z nich wymaga zgody nauczyciela. Nieprzestrzeganie tego przepisu zobowiązuje ucznia do natychmiastowego wyłączenia urządzenia i schowania go w obecności nauczyciela do plecaka (torby itp.) oraz zostaje odnotowane w dzienniku. Odmowa wyłączenia i schowania sprzętu elektronicznego do plecaka (torby itp.) skutkuje udzieleniem uczniowi nagany wychowawcy klasy.
2. W trakcie zajęć edukacyjnych uczeń nie może opuszczać terenu szkoły. W przypadku samowolnego wyjścia poza teren szkoły, nauczyciel/wychowawca natychmiast informuje o zajściu rodzica ucznia poprzez wpisanie ucieczki w dzienniku elektronicznym.
3. Uczeń pozostawia na portierni wszelkie rzeczy znalezione na terenie szkoły.
4. Zaleca się uczniom nieprzynoszenie do szkoły pieniędzy i przedmiotów wartościowych.

§ 43.

System nagród i kar

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1.1. rzetelną naukę i wzorową postawę;
 - 1.2. pracę na rzecz szkoły;
 - 1.3. dzielność i odwagę;

- 1.4. pomoc innym;
 - 1.5. szczególną aktywność;
 - 1.6. udział i sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;
 - 1.7. własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznej, pracy artystycznej, użytkowej itp.;
 - 1.8. 100% frekwencję.
2. Formami nagród i wyróżnień są:
 - 2.1. pochwała ustna lub pisemna udzielona przez nauczyciela, wychowawcę;
 - 2.2. pochwała ustna udzielona przez dyrektora przed społecznością szkolną;
 - 2.3. nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji lub osób fizycznych;
 - 2.4. list gratulacyjny lub dyplom uznania;
 - 2.5. nagroda pieniężna lub rzeczowa w ramach możliwości finansowych szkoły i organów statutowych;
 - 2.6. wpis do Złotej Księgi.
 - 2.7. tytuł Osobowości szkoły dla najlepszego ucznia ostatniej klasy na zakończenie szkoły.
 3. Począwszy od klasy IV uczniowie, którzy osiągnęli w nauce średnią co najmniej 5,00 oraz otrzymali ocenę wzorową zachowania są wpisywani do Złotej Księgi.
 4. Uczniowie klas IV-VIII, którzy otrzymali średnią ocen co najmniej 5,00 i zachowane wzorowe mogą otrzymać na koniec roku nagrodę. O przyznaniu w/w nagrody w każdym roku szkolnym decyduje rada pedagogiczna podczas zebrania rady klasyfikacyjnej.
 5. Uczniowie klas I-VIII, którzy wykazali 100% frekwencję w uczęszczaniu na zajęcia lekcyjne mogą otrzymać na koniec roku nagrodę. O przyznaniu w/w nagrody w każdym roku szkolnym decyduje rada pedagogiczna podczas zebrania rady klasyfikacyjnej.
 6. Uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami.
 7. Uczniowie, kończący szkołę podstawową, którzy w okresie nauki szkolnej w klasach 4-8 wyróżniali się szczególną postawą naukową i zaangażowaniem w życie szkoły otrzymują tytuł: „Osobowość Szkoły Podstawowej nr 53 w Krakowie”. W sprawie przyznania „Osobowość Szkoły Podstawowej nr 53 w Krakowie” głos rozstrzygający ma Rada Pedagogiczna.

§ 44.

1. Za nieprzestrzeganie szkolnych przepisów uczeń może być ukarany zgodnie z Zasadami Oceniania Zachowania:
 - 1.1. naganą wychowawcy klasy:
 - a) 5 uwag w miesiącu odnośnie złego zachowania podczas lekcji i na terenie szkoły oraz podczas zorganizowanych wyjść poza szkołę – nagana wychowawcy, wpis do dziennika i powiadomienie rodziców o udzielonej naganie, otrzymanie nagany wychowawcy może skutkować zakazem wyjścia na wycieczki szkolne zarówno jedno jak i kilku dniowe,

- b) odmowa natychmiastowego wyłączenia urządzenia elektronicznego i schowania go do plecaka (torby itp.) skutkuje udzieleniem uczniowi nagany wychowawcy klasy, wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców o udzielonej naganie,
 - c) brak poprawy, kolejnych pięć uwag w miesiącu odnośnie złego zachowania – nagana wychowawcy, zawieszenie w prawach ucznia (np. uczestnictwo w dyskotecie, wycieczce szkolnej, pozaszkolnych zawodach sportowych), - w wypadku braku poprawy po udzielonej drugiej naganie, wezwanie rodziców na rozmowę z wychowawcą;
- 1.2. naganą dyrektora szkoły:
- a) trzy nagany wychowawcy - nagana dyrektora, wpis do dziennika i wezwanie rodziców na rozmowę z wychowawcą i pedagogiem,
 - b) gdy nadal brak poprawy wezwanie rodziców na rozmowę z pedagogiem, wychowawcą w obecności dyrektora,
- 1.3. w skrajnych przypadkach naruszenia regulaminu szkolnego uczeń może być:
- a) na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego przeniesiony do klasy równoległej w szkole,
 - b) na wniosek dyrektora szkoły, przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
2. Udzielenie kary statutowej odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
3. Dyrektor może nałożyć karę w przypadku gdy uczeń:
- 3.1. wykazuje przejawy demoralizacji,
 - 3.2. dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
4. Rodzaje kar i decyzji w gestii dyrektora:
- 4.1. pouczenie,
 - 4.2. ostrzeżenie ustne,
 - 4.3. ostrzeżenie na piśmie,
 - 4.4. przeproszenie pokrzywdzonego,
 - 4.5. przywrócenie stanu poprzedniego,
 - 4.6. wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

§ 45.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej w szkole w przypadku gdy, mimo stosowania różnych metod wychowawczych, uczeń nie zmienia swojego postępowania, w szczególności:
- 1.1. rażąco uchybia regulaminowi szkolnemu (celowo zniszczył dobra materialne szkoły lub innych osób, wywiera szkodliwy wpływ na rówieśników, inicjuje niebezpieczne bójki i konflikty);
 - 1.2. zastosowano wszystkie kary statutowe.

2. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:
 - 2.1. swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i kolegów,
 - 2.2. popada w konflikt z prawem (wymuszenia, rozbój, narkotyki, zastraszanie innych uczniów, pobicia, kradzieże, itp.).

§ 46.

W szkole, nie mogą być stosowane wobec ucznia kary naruszające jego nietykalność i godność osobistą.

§ 47.

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów dziecka o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary statutowej.

§ 48.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwoływania się od nałożonej kary, podając pisemne uzasadnienie odwołania do dyrektora szkoły.
2. Do rozpatrzenia wniosku o odwołanie kary dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog szkolny, nauczyciel uczący ucznia. Komisji przewodniczy dyrektor szkoły.
3. Uczeń oraz na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub szkoły, rodzice (prawni opiekunowie) biorą udział w charakterze obserwatora w obradach komisji. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 49.

1. Kary stosuje się według ustalonej kolejności (par.44).
2. W szczególnych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, m. in. za:
 - 2.1. niszczenie mienia społecznego i wandalizm;
 - 2.2. brutalność i stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym również cyberprzemocy;
 - 2.3. postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 2.4. kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 2.5. picie alkoholu, palenie papierosów w tym e-papierosów, używanie narkotyków, dopalaczy;
 - 2.6. notoryczne uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego (wagary).

Rozdział 8

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 50.

Zasady ogólne

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
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 statucie szkoły.
4. Dziennik elektroniczny stanowi dokumentację przebiegu nauczania.

§ 51.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
 - 1.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 1.3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 1.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 1.5. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 1.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 52.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 1.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 1.3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 1.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 1.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 1.6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 1.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 1.3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 2.1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2.2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane są uczniom i rodzicom w formie ustnego wyjaśnienia i pozostają do wglądu na stronie internetowej szkoły w zakładce dokumenty.
4. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 uczeń i rodzice potwierdzają podpisem na specjalnym oświadczeniu, które jest przechowywane w dokumentacji nauczyciela.

§ 54.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Wszystkie oceny ucznia są odnotowane w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. Wskazuje zalety i braki oraz formę, sposób i termin poprawy.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom z możliwością ich sfotografowania.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Wgląd do prac wymienionych w ust. 4 i 5 odbywa się wyłącznie na terenie szkoły, w miejscu i terminie określonym przez nauczyciela:
 - 6.1. sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia pozostają w dokumentacji danego nauczyciela i są przechowywane do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego;
 - 6.2. w wyjątkowych sytuacjach rodzicom ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nauczyciel udostępnia sprawdzone i ocenione prace pisemne do domu;
 - 6.3. obowiązkiem rodzica jest zwrócenie nauczycielowi udostępnionej pracy pisemnej na następny dzień;
 - 6.4. w przypadku niezwrócenia pracy w ustalonym terminie, inne prace takiego ucznia nie będą już udostępniane do domu.

§ 55.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. 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.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową,

- z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 9. Uczeń zwolniony z pojedynczych zajęć wychowania fizycznego z powodu chwilowej niedyspozycji lub innych zdarzeń losowych, ma obowiązek być obecny w miejscu prowadzenia zajęć, pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 10. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony przez nauczyciela do domu na pisemną prośbę rodziców. Wtedy uczeń ma odnotowaną nieobecność usprawiedliwioną na tych zajęciach.

§ 56.

Zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1.1. śródrocznej i rocznej;
 - 1.2. końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym przed feriami zimowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Jeśli dane zajęcia edukacyjne odbywają się tylko w pierwszym półroczu, to ocena śródroczna z tych zajęć staje się automatycznie oceną roczną.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych 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.
7. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę niedostateczną z danego przedmiotu powinien uzupełnić wiedzę i umiejętności na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

9. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 9.1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 9.2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 9.3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 57.

1. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących – uwzględnia także inne przesłanki niż oceny bieżące (np. motywację ucznia, zaangażowanie, stosunek do obowiązków szkolnych, wysiłek wkładany przez ucznia- wytrwałość i pokonywanie trudności, systematyczność w prowadzeniu notatek, gotowość do pracy – posiadanie niezbędnych podczas zajęć przyborów, przyrządów, podręczników, ćwiczeń, zeszytów, opinie i wskazówki poradni psychologiczno - pedagogicznej).
2. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel stosuje przedmiotowe zasady oceniania, które w sposób szczegółowy określają sposoby oceniania form aktywności stosowanych na lekcji.

§ 58.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
2. Ocena śródroczna ma charakter informacyjny, diagnozujący osiągnięcia edukacyjne ucznia według skali określonej w § 61 ust. 1.
3. Informacje dla rodziców o ocenach śródrocznych w klasach I – III przekazują wychowawcy podczas zebrań podsumowujących I okres w formie kart osiągnięć edukacyjno – wychowawczych.
4. Informacje dla rodziców o ocenach śródrocznych w klasach IV – VIII przekazują wychowawcy, wpisując je do dziennika elektronicznego Librus oraz na wywiadówkach zgodnie z terminarzem klasyfikacji i promocji uczniów w danym roku szkolnym.
5. Klasyfikację roczną, a w przypadku klas VIII roczną i końcową przeprowadza się według terminarza klasyfikacji i promocji uczniów w danym roku szkolnym.
6. Wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów dziecka) o przewidywanej ocenie niedostatecznej na 21 dni przed datą konferencji klasyfikacyjnej, wpisując ocenę do dziennika elektronicznego w rubryce „przewidywana ocena roczna” i uzyskać potwierdzenie przeczytania informacji wysłanej za pomocą e-dziennika. Otworzenie informacji jest potwierdzeniem jej dostarczenia.
7. Jeżeli rodzic (prawny opiekun dziecka) nie otworzy wiadomości o przewidywanej ocenie niedostatecznej w terminie 3 dni od jej wysłania, wychowawca zobowiązany jest

do listownego powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów dziecka) o zaistniałej sytuacji listem poleconym.

8. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele klas IV – VIII są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawcy klas 1-3 wpisują przewidywaną ocenę opisową do dziennika elektronicznego.
9. Ocena „przewidywana” może być obniżona z powodów pogorszenia się wyników w nauce.
10. Na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele klas IV – VIII zobowiązani są wpisać roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego, a wychowawca roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Wychowawcy klas 13 wpisują ocenę opisową do dziennika elektronicznego.

§ 59.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej średnią ocen 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania, zostaje wpisany do Złotej Księgi.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 6.1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 6.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 60.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w oddziałach klas I – III.

1. W oddziałach klas I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny wyrażonej stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach wyższych.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w oddziałach klas IV – VIII.
4. W oddziałach klas I – III roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Comiesięczne wpisy do dziennika zawierają informacje dotyczące rozwoju:
 - 5.1. intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 5.2. społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 5.3. fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
6. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
7. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca.

§ 61.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w oddziałach klas IV – VIII

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący	cyfra - 6; skrót – cel
stopień bardzo dobry	cyfra - 5; skrót – bdb
stopień dobry	cyfra - 4; skrót – db
stopień dostateczny	cyfra - 3; skrót – dst
stopień dopuszczający	cyfra - 2; skrót – dop
stopień niedostateczny	cyfra - 1; skrót – ndst
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+” i „-”.
3. Oceny bieżące, wyrażone cyfrą dotyczą jednostkowych osiągnięć ucznia (np. krótkich wypowiedzi ustnych, kartkówek, pracy dodatkowej itp.) lub osiągnięć obejmujących szerszy zakres wiadomości i umiejętności (np. ocena ze sprawdzianu całogodzinnego, dłuższa wypowiedź ustna i pisemna).
4. Ocenianie bieżące może odbywać się według systemu mieszanego (zgodnie z ocenianiem kształtującym) tzn.:
 - 4.1. ocena w skali 1 – 6;
 - 4.2. ocena punktowa;
 - 4.3. ocena procentowa;
 - 4.4. ocena opisowa.
5. Ocena śródroczna jest jednym z elementów oceny rocznej. Ocena śródroczna, roczna i końcowa wyrażona jest słownie.
6. Dopuszcza się również stosowanie w dzienniku innych oznaczeń (0 - w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, kartkówce lub niewykonania/nieoddania obowiązkowej pracy uczeń otrzymuje 0, które jest informacją o konieczności uzupełnienia oceny, bz – brak zadania lub brak zeszytu, np. - nieprzygotowany, zw – zwolniony).

§ 62.

Ogólne kryteria ocen

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1.1. opanował w pełni wiedzę i umiejętności przewidziane w programie nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 1.2. swobodnie posługuje się terminologią naukową;
 - 1.3. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, poszukując i wykorzystując informacje z różnych źródeł;
 - 1.4. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;

- 1.5. rozwija sprawność umysłową, własne zainteresowania poprzez udział w różnych konkursach;
- 1.6. osiąga sukcesy w konkursach wiedzy kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim(regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia, a w zawodach sportowych zajmuje 1 –3 miejsca w Mistrzostwach Dzielnic, Krakowa, Małopolski, Polski, międzynarodowych, w których reprezentuje szkołę lub kraj.
- 1.7. posiada tytuł laureata lub finalisty zgodnie z § 59 ust.3.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 2.1. opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w programie nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 2.2. poprawnie posługuje się terminologią naukową;
 - 2.3. samodzielnie poszukuje, porządkuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł;
 - 2.4. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy;
 - 2.5. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 3.1. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
 - 3.2. poprawnie posługuje się terminologią naukową;
 - 3.3. poszukuje, porządkuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł;
 - 3.4. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 4.1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie
 - 4.2. rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności, wykorzystując wskazówki nauczyciela;
 - 4.3. posługuje się terminologią naukową bez większych błędów;
 - 4.4. poszukuje informacje ze źródeł wskazanych przez nauczyciela.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 5.1. ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 5.2. posługuje się językiem potocznym przy opisie problemów, zjawisk;
 - 5.3. rozwiązuje, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
 - 5.4. korzysta z informacji przy pomocy nauczyciela.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 6.1. nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

- 6.2. nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
- 6.3. pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.

§ 63.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Uczeń ma prawo prezentowania swoich osiągnięć edukacyjnych w formie:
 - 1.1. ustnej (wypowiedź, dialog, głos w dyskusji itp.);
 - 1.2. pisemnej poprzez kartkówki i klasówki (sprawdziany):
 - a) kartkówka obejmuje sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z 1 – 3 ostatnich jednostek lekcyjnych, jest formą sprawdzenia przygotowania ucznia do lekcji, jest wcześniej zapowiedziana; kartkówka powinna być oceniona w ciągu tygodnia i dana do wglądu uczniom;
 - b) sprawdzian/test obejmuje sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z większej partii materiału (np. dział), musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona lekcją powtórzeniową; klasówka powinna zostać oceniona, omówiona i dana do wglądu w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie (w przypadku języka polskiego w terminie 3 tygodni) od daty napisania pracy; prace są udostępniane do wglądu rodzicom.
2. Praktycznej (doświadczenie, pokaz, ćwiczenie praktyczne, prace twórcze).
3. Innym źródłem informacji o osiągnięciach uczniów może być:
 - 3.1. praca wykonana w domu ucznia;
 - 3.2. projekt;
 - 3.3. prezentacja multimedialna;
 - 3.4. praca dodatkowa (referat, zadanie dodatkowe, itp.);
 - 3.5. praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady, zawody sportowe, koła zainteresowań, itp.);
 - 3.6. praca w parach lub grupach;
 - 3.7. praca samodzielna;
 - 3.8. aktywność na zajęciach i dyscyplina pracy;
 - 3.9. praca własna ucznia związana z samokształceniem i samodoskonaleniem swoich umiejętności;
 - 3.10. inne formy wynikające ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.
5. Diagnozowanie postępów i osiągnięć należy prowadzić konsekwentnie i systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danym oddziale i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających indywidualizację i obiektywność oceny.
6. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia, można przeprowadzić w ciągu:

- 6.1. tygodnia – tylko dwa sprawdziany;
- 6.2. jednego dnia – tylko jeden sprawdzian i tylko jedna kartkówka (nie dotyczy to umówionych sprawdzianów poprawiających ocenę);
- 6.3. jednego dnia – tylko dwie kartkówki;
7. Informacja o terminie pracy klasowej (sprawdzianie) winna być zapisana w dzienniku elektronicznym.
8. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego w przedmiotowym regulaminie oceniania z uwzględnieniem poniższych warunków:
 - 8.1. poprawa odbywa się podczas lekcji lub po zajęciach lekcyjnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 8.2. w przypadku jednodniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
 - 8.3. w przypadku dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin nadrobienia wiadomości, napisania zaległego sprawdzianu lub wykonania zaległej pracy.

§ 64.

Warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 1.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 1.3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 1.4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 1.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 1.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
2. Uczeń otrzymuje daną ocenę, gdy spełnia przypisane do niej kryteria.
3. Oceny zachowania odnotowuje wychowawca w dzienniku szkolnym 1 raz w miesiącu.
4. Oceny klasyfikacyjne zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 4.1. wzorowe,
 - 4.2. bardzo dobre,
 - 4.3. dobre,
 - 4.4. poprawne,
 - 4.5. nieodpowiednie,
 - 4.6. naganne.
5. W klasach I – III na koniec roku szkolnego ustala się ocenę opisową, uwzględniającą postawę ucznia wobec wymagań zawartych w treści oceny oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. W klasach I-III śródroczna i roczna opisowa ocena zachowania wystawiana jest w oparciu o obserwacje nauczyciela.
7. Ocena opisowa jest ustalana w oparciu o podstawowe obszary wymienione w § 60.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. W przypadku wprowadzenia zdalnego kształcenia ocena zachowania będzie wystawiana w oparciu o podstawowe obszary określone w § 60 oraz dodatkowo o „Obowiązki ucznia i zasady bezpiecznego korzystania z aplikacji internetowych (wybranych przez szkołę) w ramach modelu zdalnego kształcenia”.

§ 65.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia w klasach IV – VIII

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku wprowadzenia zdalnego kształcenia ocena zachowania będzie wystawiana w oparciu o szczegółowe kryteria określone w § 65 oraz dodatkowo o „Obowiązki ucznia i zasady bezpiecznego korzystania z aplikacji internetowych (wybranych przez szkołę) w ramach modelu zdalnego kształcenia”.
3. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia w klasach IV – VIII:
 - 3.1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest pilny w nauce, osiąga jak najlepsze wyniki na miarę swoich możliwości, jego stosunek do nauki może być wzorem dla innych,
 - b) przykładnie, systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły (ma wszystkie godziny usprawiedliwione i nie spóźnia się),
 - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, wykazuje się dużą inicjatywą w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - d) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności, uczestniczy w konkursach, zawodach, imprezach pozaszkolnych, szkolnych i klasowych, osiąga wysokie wyniki,
 - e) godnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię,
 - f) chętnie pomaga kolegom w przezwyciężaniu trudności w nauce,
 - g) wzorowo dba o utrzymanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy,
 - h) nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
 - i) zawsze dba o kulturę słowa, nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - j) zawsze dba o zdrowie innych i własne, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej,
 - k) zawsze dba o schludny wygląd, nosi zawsze stosowny strój (w wymaganych sytuacjach strój galowy),

- l) zawsze nosi zamienne obuwie,
- m) wyróżnia się kulturą osobistą wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- n) zawsze życzliwie odnosi się do koleżanek i kolegów, jest wzorem do naśladowania,
- o) zawsze jest prawdomówny i potrafi przyznać się do błędu,
- p) zawsze przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie dopuszcza się w półroczu zgłoszeń braku zadania i nieprzygotowania poza wyszczególnionymi w szkolnych zasadach oceniania),
- q) zawsze szanuje pracę innych i troszczy się o poszanowanie mienia prywatnego,
- r) inicjuje i podejmuje zadania związane z życiem klasy, szkoły i społeczności lokalnej.

3.2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się osiągać jak najlepsze wyniki na miarę swoich możliwości,
- b) przykładnie, systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły (usprawiedliwienia dostarcza w terminie wyznaczonym w szkolnym sposobie oceniania), nie ma godzin nieusprawiedliwionych, dopuszcza się do 3 spóźnień usprawiedliwionych w okresie),
- c) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, w życiu szkoły i klasy, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- d) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności, uczestniczy w konkursach, zawodach, imprezach pozaszkolnych, szkolnych i klasowych, stara się osiągać dobre wyniki,
- e) godnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię,
- f) uczestniczy w samopomocy koleżeńskiej,
- g) dba o utrzymanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy,
- h) nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
- i) dba o kulturę słowa, nigdy nie używa wulgaryzmów,
- j) dba o zdrowie innych i własne, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej,
- k) dba o schludny wygląd, nosi stosowny strój (w wymaganych sytuacjach strój galowy),
- l) nosi zamienne obuwie,
- m) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- n) zawsze właściwie odnosi się do koleżanek i kolegów,
- o) jest prawdomówny i potrafi przyznać się do błędu,
- p) sumiennie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
- q) szanuje pracę innych i troszczy się o poszanowanie mienia prywatnego,
- r) często inicjuje i podejmuje zadania związane z życiem klasy, szkoły i społeczności lokalnej.

3.3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół stara się osiągać jak najlepsze wyniki na miarę swoich możliwości,
- b) systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły (dopuszcza się do 5 godzin nieusprawiedliwionych i do 3 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu),

- c) na ogół aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, w życiu szkoły i klasy, dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- d) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności, uczestniczy w konkursach, zawodach, imprezach pozaszkolnych, szkolnych i klasowych,
- e) zazwyczaj uczestniczy w samopomocy koleżeńskiej,
- f) dba o utrzymanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy,
- g) nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
- h) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów,
- i) dba o zdrowie innych i własne, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej,
- j) dba o schludny wygląd, zazwyczaj nosi stosowny strój (w wymaganych sytuacjach strój galowy),
- k) nosi zamienne obuwie,
- l) właściwie odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- m) właściwie odnosi się do koleżanek i kolegów,
- n) pomimo starań nie zawsze jest prawdomówny i nie zawsze potrafi przyznać się do błędu,
- o) na ogół sumiennie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
- p) na ogół szanuje pracę innych i troszczy się o poszanowanie mienia prywatnego,
- q) zazwyczaj podejmuje zadania związane z życiem klasy, szkoły i społeczności lokalnej.

3.4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się osiągać pozytywne wyniki w nauce, może mieć oceny negatywne, ale wynikające z trudności w opanowaniu materiału,
- b) w miarę systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły (dopuszcza się do 10 godzin nieusprawiedliwionych i do 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu),
- c) rzadko aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły i klasy,
- d) nie zawsze dba o porządek na swoim stanowisku pracy,
- e) nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
- f) pomimo starań o kulturę słowa, zdarza mu się używać wulgaryzmów,
- g) pomimo starań o zdrowie innych i własne, nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej,
- h) zazwyczaj dba o schludny wygląd i nosi stosowny strój, zdarza się, że zapomina stroju galowego,
- i) zazwyczaj nosi zamienne obuwie,
- j) zdarza się, że jego zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły budzi zastrzeżenia,
- k) popada w konflikty z koleżankami i kolegami, ale stara się rozwiązywać je bez agresji, bywa niekoleżeński,
- l) zdarzają mu się kłamstwa i często nie potrafi przyznać się do błędu,
- m) nie zawsze przygotowuje się do zajęć szkolnych,
- n) zdarza mu się nie szanować pracy innych,

- o) rzadko podejmuje zadania związane z życiem klasy, szkoły i społeczności lokalnej.

3.5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) często zdarzają mu się oceny negatywne wynikające z lekceważącego stosunku do nauki,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, często się spóźnia, zdarzają mu się pojedyncze wagary, dopuszcza się do 20 godzin nieusprawiedliwionych i do 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu,
- c) często utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych lub jest na nich bierny, zdarza się, że lekceważy polecenia nauczycieli, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- d) często zaśmieca otoczenie,
- e) zdarza mu się ulegać nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
- f) nie dba o kulturę słowa, używa wulgaryzmów,
- g) nie dba o zdrowie innych i własne, czasami narusza zasady bezpieczeństwa,
- h) nie zawsze dba o schludny wygląd i ubrania, często zapomina stroju galowego,
- i) nie przestrzega zmiany obuwia,
- j) często jego zachowanie jest niewłaściwe wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- k) ma częste konflikty z koleżankami i kolegami i nie stara się ich rozwiązywać bez agresji, zdarza się, że jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych, bywa niekoleżeński,
- l) często kłamie i nie potrafi przyznać się do błędu,
- m) sporadycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych. Wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych. Podejmowane działania wychowawcze przynoszą znikomy efekt,
- n) często nie szanuje pracy innych,
- o) często nie podejmuje zadań związanych z życiem klasy, szkoły i społeczności lokalnej.

3.6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) ma oceny negatywne wynikające z lekceważącego stosunku do nauki,
- b) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, wagaruje, często się spóźnia, ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych powyżej 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu,
- c) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, lekceważy polecenia nauczycieli, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- d) celowo i złośliwie zaśmieca otoczenie,
- e) ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
- f) rażąco nie dba o kulturę słowa, używa wulgaryzmów,
- g) dopuszcza się chuligańskich wybryków zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
- h) nie dba o schludny wygląd i nie zawsze jest stosownie ubrany, nie nosi w wymaganych sytuacjach stroju galowego,
- i) nie przestrzega zmiany obuwia,

- j) jest arogancki, zachowuje się niewłaściwie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- k) dopuszcza się chuligańskich wybryków zagrażających bezpieczeństwu, stosuje wobec kolegów przemoc fizyczną (bójki, pobicia) i psychiczną (szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, ma na nich negatywny wpływ),
- l) kłamie, oszukuje, kradnie
- m) nagminnie nie przygotowuje się do zajęć szkolnych, lekceważy obowiązki szkolne. Podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą żadnych efektów,
- n) nagminnie nie szanuje pracy innych,
- o) nie podejmuje zadań związanych z życiem klasy, szkoły i społeczności lokalnej.

§ 66.

Oceny ustala się według następujących zasad

1. Ocenę zachowania dla uczniów ustala wychowawca po obowiązkowej konsultacji z nauczycielami, uczniami dwa razy w roku (w okresie klasyfikacji śródrocznej i rocznej).
2. Wychowawca ustalając ocenę uwzględnia uwagi z zeszytu wychowawcy i dziennika szkolnego oraz odnotowane ewentualne pochwały i nagany wychowawcy i dyrektora.
3. Uczniowie mają prawo do opiniowania projektu, oceny zachowania swojego i kolegów.
4. Stwierdzone jednorazowe wagary eliminują możliwość ustalenia dla ucznia oceny bardzo dobrej, a powtórne oceny dobrej.
5. Uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna w przypadku stwierdzenia stosowania przez niego używek, dopuszczenia się fałszerstwa itp.
6. Uczeń, który choć raz dopuścił się czynu rażąco wykraczającego poza powszechnie uznane normy społeczne takie jak kradzież, rozbój, cyberprzemoc, wymuszenie, groźby karalne, stalking, zniszczenie mienia społecznego, aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły oraz inne naruszenie norm społecznych otrzymuje ocenę naganną.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do uzyskania (na swoją prośbę) od wychowawcy opisowej oceny zachowania dziecka.

§ 67.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo wnioskować o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeśli ich zdaniem jest ona krzywdząca dla dziecka, z wyłączeniem sytuacji opisanych w §66 pkt 4, 5, 6.

2. Podanie o podwyższenie oceny z uzasadnieniem oraz stwierdzeniem, o jaką ocenę się ubiega, winno wpłynąć do dyrektora szkoły nie później niż trzy dni przed konferencją klasyfikacyjną.
3. Dyrektor po rozpatrzeniu, czy uczeń spełnia warunki zawarte w pkt. 1, może wyrazić zgodę na ponowne ustalenie oceny.
4. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca i nauczyciele uczyący w danym zespole klasowym.
5. Komisja analizuje dokumentację dotyczącą oceny, wniosek rodzica i ustala ponownie ocenę zachowania.
6. Ocena ustalona przez komisję w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 68.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni roboczych po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice lub uczeń, jeśli uczeń spełnia równocześnie następujące warunki:
 - 2.1. ma wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach edukacyjnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
 - 2.2. przystąpił do wszystkich zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 2.3. uczestniczył w formach pomocy oferowanej przez nauczyciela, takich jak dodatkowe terminy poprawiania lub napisania zaległej pracy, zajęcia wyrównawcze, konsultacje;
 - 2.4. zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela (np. uczeń wykazuje się usprawiedliwioną, ciągłą i długotrwałą nieobecnością, spotkały go zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu);
 - 2.5. miał ustaloną ocenę śródroczną wyższą niż proponowana na koniec roku,
 - 2.6. rodzic na bieżąco monitorował postępy dziecka i kontaktował się z nauczycielem danego przedmiotu lub wychowawcą.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne dokonuje analizy zasadności wniosku i w oparciu o ust. 2 wniosek przyjmuje bądź odrzuca.
4. W przypadku uznania zasadności wniosku nauczyciel w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ustala termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności, nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Podczas sprawdzianu obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.
6. Jeżeli ocena ze sprawdzianu jest niższa od tej, o którą ubiegał się uczeń, oceną ostateczną jest ocena przewidywana przez nauczyciela.
7. Ocena ze sprawdzianu jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 70 ust. 11.
8. W przypadku, gdy uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie zgłosi się w wyznaczonym terminie na sprawdzian, ocena ustalona wcześniej przez nauczyciela zostaje utrzymana.
9. Uczniowi, który nie był obecny z przyczyn usprawiedliwionych (wymagane usprawiedliwienie na piśmie) nauczyciel ustala inny termin sprawdzianu (nie później jednak niż na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).

§ 69.

Tryb odwoławczy

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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 2.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala, w drodze głosowania zwykłą większością głosów, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 4.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 4.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja, o której mowa w ust.4. ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit b), 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.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 7.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 7.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 8. Do protokołu, o którym mowa w ust.6, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 9. Protokoły, o których mowa w ust. 6, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
 10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §70 ust.1.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w §68 ust. 3. w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. 11.Przepisy §68 i § 69 ust. 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 70. **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na uzasadniony pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 4.1. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 4.2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danyh zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 11.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- 11.2.nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji, uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, sporządza się protokół zawierający:
- 14.1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 14.2.skład komisji;
 - 14.3.termin egzaminu;
 - 14.4.imię i nazwisko ucznia;
 - 14.5.zadania egzaminacyjne;
 - 14.6.ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
17. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 69 ust.1.
18. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 69 ust.1 i § 71 ust. 1.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

§ 71.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku zajęć, które kończą się po pierwszym półroczu nie później niż do końca lutego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 5.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 5.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 5.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 7.1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 7.2. skład komisji;
 - 7.3. termin egzaminu;
 - 7.4. imię i nazwisko ucznia;
 - 7.5. zadania egzaminacyjne;
 - 7.6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
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, a w przypadku przedmiotu kończącego się w wyniku klasyfikacji śródrocznej nie później niż do końca marca.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 72.
Promowanie uczniów

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

§ 73.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1.1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem §54 ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 1.2. jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 74.

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej uczniowie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie i na zasadach ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Dokumentacja dotycząca przygotowania do egzaminu przechowywana jest w szkole do zakończenia roku kalendarzowego.

§ 75.

Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przeciwdziałania sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci:
 - 1.1. pracownicy administracji i obsługi technicznej:
 - a) kontrolują osoby postronne, wchodzące na teren szkoły i powiadamiają wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora szkoły o czynach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - b) podejmują natychmiastową interwencję wobec niebezpiecznych zachowań w stosunku do uczniów,
 - c) wypuszczają poza teren budynku wyłącznie uczniów kończących lekcje,
 - 1.2. nauczyciele:
 - a) odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przydzielonych zastępstw i zajęć pozalekcyjnych,
 - b) wychowawcy klas I – III są odpowiedzialni za odprowadzenie uczniów nie uczestniczących w zajęciach np. religii do świetlicy,
 - c) uczniowie klas IV – V nie uczęszczający na lekcje religii obowiązkowo udają się do świetlicy szkolnej górnej lub dolnej, gdzie mają sprawdzaną obecność,
 - d) uczniowie klas VI – VIII nie uczęszczający na lekcje religii obowiązkowo udają się do biblioteki gdzie mają sprawdzaną obecność,
 - e) pełnią dyżury w budynku szkolnym przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i na przerwach według harmonogramu dyżurów,
 - f) sprowadzają uczniów klas I – III po zakończeniu przez nich lekcji do szatni oraz pozostają przy uczniach do momentu wyjścia ze szkoły,
 - g) nauczyciele pełniący dyżur przy szatniach nadzorują uczniów kl. IV-VIII kończących zajęcia lekcyjne i zobowiązują ich do opuszczenia szkoły przed następnym dzwonkiem.
 - 1.3. uczniowie są zobowiązani do:

- a) wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, m.in. udania się uczniów nie uczestniczących w zajęciach, np. religii do świetlicy, biblioteki szkolnej,
 - b) przestrzegania zakazu bójek, biegania, ślizgania się na podłodze, gry w piłkę na korytarzach itp.,
 - c) przestrzegania prawostronnego ruchu na klatkach schodowych,
 - d) nieopuszczania budynku szkolnego w czasie określonym podziałem godzin ucznia,
 - e) po zakończeniu ostatniej lekcji przechodzenia do szatni i sprawnego przebrania się oraz opuszczenia szkoły przed następnym dzwonkiem, w razie wcześniejszego, niż to określa podział godzin, przyjscia do szkoły i oczekiwania na lekcje uczeń może przebywać wyłącznie w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
2. Przestrzeganie ustalonych zasad kontroluje dyrektor szkoły.
 3. W szkole realizowane są programy profilaktyczne.
 4. Szkoła, a w szczególności pedagog szkolny prowadzi:
 - 4.1. poradnictwo i rozmowy profilaktyczne z uczniami i rodzicami uczniów,
 - 4.2. wywiady środowiskowe,
 - 4.3. współpracę z instytucjami wspierającymi działania szkoły.
 5. W szkole organizowane są spotkania prewencyjne uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej z pracownikami Policji i Straży Miejskiej.
 6. Nauczyciele, pedagog szkolny i inni pracownicy szkoły prowadzą stałą współpracę i doskonalenie w sprawach bezpieczeństwa uczniów.

§ 76.

1. W trosce o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów rodzice powinni pozostawić w domu dziecko z widocznymi objawami chorobowymi (gorączka, wymioty, wysypka, katar, biegunka, kaszel i bóle różnego pochodzenia).
2. Rodzice zobowiązani są do zabrania dziecka ze szkoły w momencie poinformowania ich o wystąpieniu objawów chorobowych u dziecka.
3. Rodzice zobowiązani są poinformować wychowawcę o wszelkich przewlekłych chorobach dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie w szkole (np. cukrzyca, astma, COVID 19 itp.) oraz ustalić sposoby postępowania w przypadku nasilenia objawów choroby.
4. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych leków. W szczególnych przypadkach mogą nadzorować ich zażywanie, na pisemną prośbę rodziców. Dziecko nie może przynosić żadnych leków bez wcześniejszych ustaleń pomiędzy nauczycielem a rodzicami.
5. W przypadku złego samopoczucia lub urazu powstałego na terenie placówki szkoła zobowiązana jest do poinformowania o tym fakcie rodziców.
6. Dzieci nie mogą przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu np. scyzoryków, zabawek militarnych, laserów itp.

§ 77.

Tradycje szkoły

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, który tworzą:
 - 1.1. ślubowanie klas I,
 - 1.2. święto szkoły.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz poczet sztandarowy:
 - 2.1. poczet sztandarowy wybierany jest na jeden rok szkolny lub więcej lat przez radę pedagogiczną spośród wzorowych uczniów klas VI, VII lub VIII,
 - 2.2. przekazanie Sztandaru kolejnemu pocztowi następuje w czasie uroczystości zorganizowanej z okazji ukończenia szkoły podstawowej.
3. Sztandar wystawiany jest podczas uroczystości szkolnych i państwowych na terenie szkoły.
4. Sztandar może być wystawiany na uroczystościach i ważnych wydarzeniach poza szkołą. O wystawieniu Sztandaru poza szkołą decyduje dyrektor szkoły.
5. Pierwszy wtorek czerwca jest Dniem Patrona Szkoły.
6. Tradycją szkoły jest praca na rzecz środowiska, szczególnie troska o chorych i samotnych.

§ 78.

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla wg ustalonego wzoru.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i duplikatów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia ujednolicony tekst statutu po każdej dwukrotnej jego nowelizacji.
6. Działalność związków zawodowych w szkole określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 79.

1. Dyrektor szkoły jednoosobowo reprezentuje placówkę w stosunkach zewnętrznych.
2. W ramach reprezentacji, o której mowa w ust. 1, jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającego z postanowień powyższego planu.
3. Odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
4. W razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący szkołę prawa zatwierdzania rocznych planów finansowych szkoły przez organy wykonawcze organu prowadzącego szkołę, odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia.
5. Szkoła jest jednostką budżetową samobilansującą. Posiada wyodrębniony rachunek bankowy i prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Za sporządzenie planu lub projektu planu, o którym mowa w ust. 2, wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym szkołę ponosi jej dyrektor.
6. Zasady przewidziane w ust. 3-5 stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym szkoły.
7. Ponosi wyłączną odpowiedzialność za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej w szczególności za:
 - 7.1. gospodarowanie środkami finansowymi szkoły;
 - 7.2. dokonywanie wydatków w ramach podziałek kwalifikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych;
 - 7.3. terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę, środków otrzymanych z budżetu tego organu;
 - 7.4. stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły.
8. Ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym w zarząd mieniem szkoły.
9. Zawierane z kontrahentami umowy na wynajem sali i pomieszczeń winny posiadać podpis głównego księgowego.
10. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za terminowe przeprowadzanie inwentaryzacji majątku oraz za ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.
11. Podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 80.

1. Dyrektor szkoły może w sprawach szczególnych dokonać dodatkowych uregulowań obowiązujących przejściowo lub stale.
2. O wprowadzonych uregulowaniach dyrektor szkoły informuje całą społeczność szkoły.
3. Wewnętrzne uregulowania prawne, tworzone zgodnie z odrębnymi przepisami, ogłaszane są poprzez Książkę Zarządzeń i Książkę Komunikatów dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, a zapoznanie się z treścią potwierdzone jest podpisem pracowników.

§ 81.

Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły oraz za bezpieczeństwo uczniów pozostających na terenie obiektu szkolnego przed i po skończonych lekcjach.

§ 82.

1. Projekt statutu albo jego zmian przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany w statucie mogą następować na podstawie nowej ustawy lub na wniosek przynajmniej jednego organu szkoły.
3. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.
4. Statut jest dostępny w bibliotece szkolnej, w gabinecie dyrektora szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 83.

W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Dyrektor szkoły
Elżbieta Panufnik - Buczek