

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI NR 5
IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW
W KRAKOWIE**

GRUDZIEŃ 2024 ROK



TEKST UJEDNOLICONY

UWZGLĘDNIAJĄCY:

1. ANEKS NR 1 Z DNIA 18 WRZEŚNIA 2018 ROKU
2. ANEKS NR 2 Z DNIA 6 LUTEGO 2019 ROKU
3. ANEKS NR 3 Z DNIA 6 MAJA 2019 ROKU
4. ANEKS NR 4 Z DNIA 31 GRUDNIA 2019 ROKU
5. ANEKS NR 5 Z DNIA 21 LUTEGO 2022 ROKU z Zarządzenia Dyrektora nr 8/2022
6. ANEKS NR 6 Z DNIA 31 MARCA 2023 ROKU z Zarządzenia Dyrektora nr 14/2023
7. ZMIANY PRZYJĘTE PRZEZ RADĘ PEDAGOGICZNĄ W DNIU 14 PAŹDZIERNIKA 2020 ROKU
8. ZMIANY PRZYJĘTE PRZEZ RADĘ PEDAGOGICZNĄ W DNIU 30 PAŹDZIERNIKA 2023
9. ZMIANY PRZYJĘTE PRZEZ RADĘ PEDAGOGICZNĄ W DNIU 3 GRUDNIA 2024 ROKU

CELE SZKOŁY

W OBSZARZE DYDAKTYKI SZKOŁA:

- zapewnia rozwój intelektualny, emocjonalny, etyczny i fizyczny w zgodzie z potrzebami uczniów oraz ich możliwościami psychofizycznymi;
- umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły, przydatnych w życiu i dalszej edukacji;
- organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz trudności edukacyjnych;
- organizuje doradztwo zawodowe pomagając uczniom w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- organizuje formę nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniami kwalifikacyjnymi zamieszkałych w obwodzie szkoły w oparciu o odrębne przepisy wykonawcze.

W OBSZARZE WYCHOWANIA SZKOŁA:

- szanuje prawo dziecka do zachowania własnej tożsamości narodowej, językowej, religijnej i światopoglądowej;
- wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury naszego regionu, kraju i świata;
- tworzy klimat tolerancji i wzajemnej życzliwości;
- kształtuje postawy wychowawcze zgodne z ogólnie przyjętymi normami etycznymi i *Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły*;
- kształtuje szacunek do świata przyrody, promując zdrowy tryb życia;
- kształtuje u uczniów postawy prospołeczne prowadząc działalność w zakresie wolontariatu.

W OBSZARZE OPIEKI SZKOŁA:

- sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- udziela uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
- pomaga uczniom z rodzin dysfunkcyjnych, zapewniając opiekę pedagogiczną, psychologiczną i finansową w miarę posiadanych środków.

W OBSZARZE PROFILAKTYKI SZKOŁA:

- prowadzi działalność prozdrowotną, wyposaża uczniów w wiedzę o skutkach zdrowotnych i społecznych przyjmowania narkotyków, palenia papierosów, picia alkoholu i innych zachowań ryzykownych;
- eliminuje agresję, przemoc, wagary i wandalizm;
- kształtuje umiejętności współżycia w grupie rówieśniczej, wdraża do samodzielności i aktywnego udziału w życiu społecznym.

SPIS TREŚCI

CELE SZKOŁY3

Podstawa prawna5

Postanowienia ogólne6

Cele i zadania szkoły8

Organizacja szkoły11

Rekrutacja do szkoły17

Organy szkoły18

Uczniowie szkoły25

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły29

Rodzice33

Bezpieczeństwo w szkole34

System Oceniania Wewnątrzszkolnego36

Zasady gospodarki finansowej52

Ceremoniał szkolny53

Postanowienia końcowe54



Podstawa prawna

1. Podstawę opracowania niniejszego statutu stanowią w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, ze zm.);
 - 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
 - 3) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
 - 4) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);
 - 5) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, ze zm.);
 - 6) wydane na podstawie ww. ustaw obowiązujące przepisy wykonawcze, ze szczególnym uwzględnieniem rozporządzeń dotyczących:
 - a. ramowych statutow publicznych szkół,
 - b. szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli,
 - c. oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (w tym warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego),
 - d. ramowych planów nauczania dla publicznych szkół,
 - e. podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
 - f. warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,
 - g. bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,
 - h. organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad,
 - i. świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych,
 - j. sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Szkoła realizując ustawowe zadania oświaty w Rzeczypospolitej Polskiej, mając na uwadze treść preambuły ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483, ze zm.), a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka (rezolucja Zgromadzenia Ogólnego ONZ 217 A (III) przyjęta i proklamowana w dniu 10 grudnia 1948 r. w Paryżu), Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych (Dz. U. z 1977 r. Nr 38, poz. 167) oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków.
2. Siedziba szkoły: 30-079 Kraków, al. Kijowska 8.
3. Organ prowadzący: Gmina Miejska Kraków.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: **Małopolski Kurator Oświaty**

§ 2

1. Szkoła jest publiczną samorządową ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła ma status szkoły ćwiczeń Uniwersytetu Pedagogicznego w Krakowie.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, dlatego też w tym zakresie, na planowych lekcjach, bez zgody rodziców uczniów, nie powinny odbywać się żadne inne odpłatne zajęcia.
- 3a. W szkole w szczególnie uzasadnionych i wyjątkowych sytuacjach możliwe jest zorganizowanie zajęć realizowanych przez podmiot zewnętrzny odpłatnie, ale wyłącznie za zgodą rodziców uczniów, których ta sytuacja dotyczy.
4. Szkoła prowadzi oddziały ogólne, oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego.
5. W szkole działa biblioteka i świetlica.
6. W szkole działa stołówka.
7. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska „Piątka”.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo - księgową prowadzi samodzielnie Szkoła Podstawowa z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków.
3. Szkoła może współpracować z organizacjami społecznymi i innymi instytucjami w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych.

§ 4

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków w Krakowie;
- 2) **statucie szkoły** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków w Krakowie;
- 3) **dyrektorze szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków w Krakowie;
- 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4a) **trenerze** - należy przez to rozumieć osobę posiadającą stosowne uprawnienia do prowadzenia zajęć w oddziałach sportowych lub oddziałach mistrzostwa sportowego, zatrudnioną w szkole na stanowisku nauczyciela, instruktora lub trenera;
- 4b) **asystencie międzykulturowym** - należy przez to rozumieć osobę posiadającą stosowne uprawnienia do prowadzenia zajęć z cudzoziemcami i uchodźcami.
- 5) **pracowniku** - należy przez to rozumieć każdego pracownika niepedagogicznego szkoły;
- 6) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) **samorządzie** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski działający w szkole;

- 8) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 9) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć **Małopolskiego Kuratora Oświaty**.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła respektuje przepisy prawa, zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenia Ogólne ONZ.

§ 6

1. Szkoła w obszarze nauczania:
 - 1) zapewnia rozwój intelektualny, emocjonalny, etyczny i fizyczny w zgodzie z potrzebami uczniów oraz ich możliwościami psychofizycznymi;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły, przydatnych w życiu i dalszej edukacji;
 - 3) organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz trudności edukacyjnych;
 - 4) organizuje doradztwo zawodowe pomagając uczniom w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 5) organizuje formę nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniami kwalifikacyjnymi zamieszkałych w obwodzie szkoły w oparciu o odrębne przepisy wykonawcze.
2. Szkoła w obszarze wychowania:
 - 1) szanuje prawo dziecka do zachowania własnej tożsamości narodowej, językowej, religijnej i światopoglądowej;
 - 2) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury naszego regionu, kraju i świata;
 - 3) tworzy klimat tolerancji i wzajemnej życzliwości;
 - 4) kształtuje postawy wychowawcze zgodne z ogólnie przyjętymi normami etycznymi i *Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły*;
 - 5) kształtuje szacunek do świata przyrody, promując zdrowy tryb życia;
 - 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne prowadząc działalność w zakresie wolontariatu.
3. Szkoła w obszarze opieki:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 2) udziela uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) pomaga uczniom z rodzin dysfunkcyjnych, zapewniając opiekę pedagogiczną, psychologiczną i finansową w miarę posiadanych środków.
 - 5) Stosuje szczególne środki ochrony uczniów określone w dokumencie: „*Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków*”.
4. Szkoła w obszarze profilaktyki:
 - 1) prowadzi działalność prozdrowotną, wyposaża uczniów w wiedzę o skutkach zdrowotnych i społecznych przyjmowania narkotyków, palenia papierosów, picia alkoholu i innych zachowań ryzykownych;
 - 2) eliminuje agresję, przemoc, wagary i wandalizm;

- 3) kształtuje umiejętności współżycia w grupie rówieśniczej, wdraża do samodzielności i aktywnego udziału w życiu społecznym.
5. We wszystkich obszarach szkoła współpracuje z klubami sportowymi, organizacjami, placówkami, stowarzyszeniami i instytucjami.
6. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy oraz realizuje wobec nich zadania z wszystkich obszarów. Organizuje dodatkowe, bezpłatne nauczanie języka polskiego oraz dodatkowe zajęcia wyrównujące różnice programowe.

§ 7

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia wyrównawcze stanowiące pomoc uczniom w procesie uczenia się;
 - 7) zajęcia edukacyjne z religii i etyki;
 - 8) zajęcia edukacyjne, związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;
 - 9) zajęcia edukacyjne: wiedza o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.1, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt.3, 4, 5, 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 8

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu;
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu –nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu –uczeń szkoły będący wolontariuszem;
 - 4) Wolontariusze stali –uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.
- 6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu może regulować odrębny regulamin.

Rozdział 3

Organizacja szkoły

§ 9

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

§ 10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym ustala arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.

§ 11

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin podziału określa Dyrektor Szkoły na każdy rok szkolny kierując się zasadą równomierności (równej długości półroczy).
2. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy plan zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 12

Kształcenie przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 13

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Nauczycieli, uczniów i rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel, uczeń i rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z informacji zawartych w dzienniku za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego konta i za zniszczenia zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków”.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 15

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. 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. 2.

3. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust.2 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3 i 4 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 i 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W klasach IV – VIII oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, w przypadku zajęć wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
9. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 8, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 16

1. Szkoła pracuje w godzinach od 7:10 do 16:10.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone dla klas I-III w systemie zintegrowanym, a dla klas IV – VIII w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Tygodniowy plan zajęć edukacyjnych klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; natomiast szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w ramach ustalonego podziału godzin.
5. Uczeń przebywa w szkole od momentu rozpoczęcia planowych zajęć edukacyjnych do ich zakończenia. Poza tym może przebywać na jej terenie w czasie dyżuru nauczyciela lub korzystając z biblioteki, świetlicy, porady pedagoga, pielęgniarki szkolnej, a także podczas innych zajęć pod opieką nauczyciela, wychowawcy lub innych uprawnionych osób.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wprowadzić zmiany organizacyjne w danym dniu.

§ 17

Niektóre zajęcia obowiązkowe, i dodatkowe zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także w innych formach np. wycieczek.

§ 18

Godziny do dyspozycji Dyrektora Szkoły mogą być przeznaczone na:

- 1) zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego;
- 3) realizację ścieżek edukacyjnych, obejmujących zestaw treści i umiejętności o istotnym znaczeniu wychowawczym;
- 4) zorganizowanie zajęć dla grupy uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań, w tym zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

§ 19

1. W szkole działa biblioteka, która pełni rolę centrum informacyjnego i dydaktycznego służącego realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 3) doskonaleniu pracy nauczycieli;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 4) dostęp do zasobów Internetu;
 - 5) gromadzenie i wypożyczanie podręczników szkolnych;
 - 6) korzystanie z audiobooków.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody pracy i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c. kształcenie kultury czytelniczej,
 - d. wdrażanie do poszanowania książki,
 - e. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a. współdziałanie z nauczycielami,
 - b. wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
 - c. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych i z trudnościami edukacyjnymi.
5. Zadania nauczyciela-bibliotekarza obejmują:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów;
 - 6) gromadzenie pomocy dydaktycznych do nowoczesnego prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) gromadzenie zbiorów;
 - 8) ewidencję i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami;
 - 9) ewidencję i wypożyczanie podręczników szkolnych;
 - 10) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
 - 11) sporządzanie planów zakupów dla biblioteki w ramach dostępnych środków;
 - 12) sprawozdania z pracy biblioteki.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły i rodzice.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki i pracowni multimedialnej określa „Regulamin biblioteki szkolnej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków”.

§ 20

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.

3. Zajęcia świetlicy organizowane są dla wszystkich dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
4. Godziny pracy świetlicy określono w „Regulaminie pracy świetlicy”
5. Dziecko ze świetlicy odbierają rodzice lub inne pełnoletnie osoby upoważnione przez nich pisemnie. Samodzielny powrót dziecka do domu jest możliwy tylko na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, biorących pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do domu i tylko w przypadku ukończenia przez dziecko 7 roku życia. Dziecko może być odbierane ze świetlicy przez rodzeństwo w wieku powyżej 12 roku życia za pisemną zgodą rodziców, uczniów klas pierwszych odbierają ze świetlicy tylko osoby dorosłe (w miesiącu wrześniu bezpośrednio w sali).
6. Świetlica prowadzi pracę wychowawczo-opiekuńczą w grupach zgodnie z przyjętym planem i harmonogramem pracy.
7. Wychowawcy świetlicy prowadzą dokumentację w formie dzienników pracy świetlicy.
8. Zadaniem świetlicy jest przede wszystkim:
 - 1) tworzenie warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zaspakajania podstawowych potrzeb wychowanków;
 - 2) zapewnienie uczniom niezbędnej pomocy w nauce;
 - 3) zapewnienie wychowankom poczucia bezpieczeństwa;
 - 4) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej dzieci.
9. Zasady korzystania ze świetlicy określa „Regulamin świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków”.

§ 21

1. W szkole działa stołówka, prowadzona przez agenta na podstawie umowy najmu, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala agent w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i Radą Rodziców.
4. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny, rodzic może ubiegać się o dofinansowanie obiadów zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady korzystania ze stołówki określa „Regulamin stołówki”.
6. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej winny spełniać wymogi dotyczące zasad zdrowego żywienia oparte m. in. na zaleceniach Instytutu Żywności i Żywienia.
7. W przypadku uczniów klas sportowych i klas mistrzostwa sportowego uczących się w miejscu zamieszkania, szkoła zapewnia możliwość skorzystania z jednego pełnowartościowego posiłku dziennie na zasadach opisanych powyżej.

§ 22

1. Szkoła może w trakcie roku szkolnego organizować dla uczniów szkoły krajoznawstwo i turystykę, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;

- 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane przez szkołę w następujących formach:
- 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych – zwanych dalej „wycieczkami”.
4. Zasady organizacji krajoznawstwa i turystyki określa *„Regulamin organizacji krajoznawstwa i turystyki w Szkole Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków w Krakowie.”*

§ 23a

1. W przypadkach niezależnych od szkoły możliwe jest realizowanie nauki w formie zdalnej. Decyzję o tym podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie decyzji organów wyższego szczebla. Zajęcia te mają być organizowane nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć.
2. Wychowawca jest koordynatorem zdalnego nauczania w swojej klasie.
3. Tygodniowy rozkład zajęć musi uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, powinien być zróżnicowany oraz winien uwzględniać zalecenia medyczne dotyczące czasu korzystania z urządzeń elektronicznych.
4. Wychowawca jest zobligowany do zdobycia informacji odnośnie dostępności dziecka do urządzeń takich jak komputer, telefon itp. W przypadku stwierdzenia braku możliwości korzystania przez ucznia z Internetu lub komputera, wychowawca klasy informuje o tym fakcie mailowo Dyrektora Szkoły.
5. Jeśli uczeń nie ma dostępu do materiałów przesłanych przez nauczyciela, jego rodzic/prawny opiekun informuje o tym fakcie wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania ich uczniowi.
6. Każdy nauczyciel realizując zdalne nauczanie, jest zobowiązany do respektowania zaleceń PPP dotyczących ucznia ze specyficznymi trudnościami edukacyjnymi.
7. Przynajmniej część zdalnego nauczania musi przybrać formę bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniami. Do tego celu mogą być wykorzystywane różnego rodzaju programy i komunikatory. Szczegóły w tym zakresie określają procedury zdalnego nauczania.
8. Ocenianie z zajęć edukacyjnych na odległość, wprowadza się w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa z przyczyn niezależnych od szkoły.
9. Jego celem jest monitorowanie i sprawdzanie postępów edukacyjnych na czas nauki zdalnej, w tym poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej
10. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej oraz zdalne monitorowanie i sprawdzanie postępów edukacyjnych na czas nauki zdalnej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela wybranych w oparciu o wprowadzone w szkole procedury.
11. Każdy nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców o wybranej formie i narzędziach pracy.
12. Ocenie podlega wiedza i umiejętności, zgodnie z kryteriami oceniania zawartymi w Statucie Szkoły. Dokonując ewentualnej oceny nauczyciel zobowiązany jest także uwzględniać wkład pracy i twórczy wysiłek ucznia wnoszony w wykonywanie zadań lub projektów.
13. Ocenie podlegać będą w szczególności:
 - 1) aktywność na lekcjach on-line,
 - 2) odpowiedzi ustne (przy użyciu dowolnego komunikatora),

- 3) referaty, sprawozdania, prace zlecone przez nauczyciela (zdjęcia wykonanych zadań, skany, prezentacje, prace plastyczne, nagrania przesyłane przez uczniów na nośnik wskazany przez nauczyciela w określonym terminie np. e-mail),
- 4) testy, sprawdziany na platformach edukacyjnych (wcześniejsza informacja o terminie i zakresie materiału, w celu rezerwacji dostępu do komputera – dostęp do testu tylko raz, w wyznaczonym czasie).
14. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian) zobowiązany jest do napisania testu w formie wskazanej przez nauczyciela.
15. Uczeń ma prawo poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie e-nauczania zgodnie z obowiązującym w szkole wewnątrzszkolnym ocenianiem.
16. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
17. Ocenianie zachowania w zdalnym nauczaniu oprócz zapisów w Statucie Szkoły uwzględnia:
 - 1) zaangażowanie ucznia w realizowanie obowiązków w zdalnym nauczaniu,
 - 2) systematyczność w nauce,
 - 3) kulturę i szacunek w korespondencji i kontakcie z nauczycielem i rówieśnikami,
 - 4) bezpiecznie korzystanie z zasobów Internetu,
 - 5) terminowość przysyłaniu i przygotowywaniu zadań, projektów,
 - 6) obecność podczas lekcji on-line,
18. Szczegóły zdalnego nauczania określają wprowadzone zarządzeniem dyrektora szkoły procedury zdalnego nauczania.

Rozdział 4

Rekrutacja do szkoły

§ 23

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Naborem zajmuje się zespół ds. rekrutacji powołany przez Dyrektora Szkoły.
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Do klasy sportowej lub oddziału mistrzostwa sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale.
6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki wymienione w ust. 5, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.
7. W sprawach spornych ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
8. Szczegółowe zasady i terminy naboru do klas sportowych w danym roku szkolnym określa Dyrektor Szkoły na podstawie decyzji organu prowadzącego.

Rozdział 5

Organy szkoły

§ 24

Organami szkoły są:

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

§ 25

1. Dyrektor Szkoły jest powołany przez organ prowadzący na podstawie wyniku konkursu na to stanowisko lub po przedłużeniu kadencji, lub powierzeniu funkcji przez organ prowadzący.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły i przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Krakowa;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli, a także nadzoruje wypełnianie obowiązków przez pracowników niebędących nauczycielami;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
 - 7) wypełniając swoje zadania współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 8) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami; podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 10) odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania;
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę;
 - 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 13) czuwa nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli *Statutu Szkoły*;
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 15) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 17) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole;



- 19) występuje do OKE z wnioskiem o zwolnienie ucznia z egzaminu ósmoklasisty;
 - 20) w przypadkach określonych w *Statucie Szkoły* może wystąpić do Kuratorium Oświaty w Krakowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor Szkoły decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 26

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W ramach Rady Pedagogicznej są powoływane zespoły:
 - 1) zespół wychowawców klas IV – VIII;
 - 2) zespoły przedmiotowe: kształcenia zintegrowanego, humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, nauczycieli języków obcych, nauczycieli wychowania fizycznego i trenerów;
 - 3) zespół statutowo – regulaminowy;
 - 4) zespół ds. promocji szkoły;
 - 5) zespół ds. analiz, wykorzystania wyników sprawdzianów i egzaminów oraz statystyk klasyfikacyjnych;
 - 6) zespół ds. rekrutacji;
 - 7) oraz inne w miarę potrzeb.
- 4a. Zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie szkoły może być powołany przez Dyrektora Szkoły na czas określony lub nieokreślony. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu. W przypadku, gdy zespół nie wskaże kandydata na stanowisko przewodniczącego, wyboru na to stanowisko, spośród członków tego zespołu, dokonuje Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z tygodniowym wyprzedzeniem. W szczególnych przypadkach termin powiadomienia może być skrócony.
8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, informacje o działalności szkoły oraz realizacji planu finansowego.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a. zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b. promowanie do klasy programowo wyższej ucznia szkoły, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - c. możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, 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,
 - d. możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznego w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów (ucznia objętego obowiązkiem nauki);
 - 7) uchwalanie *Statutu Szkoły* albo jego zmian;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 9) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 10) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
10. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:
- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 2) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 3) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 4) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustalanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 5) podejmowanie decyzję o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych w przypadku zadziałania mechanizmów korygujących dotyczących limitu wydatków z budżetu państwa przeznaczonych na realizację zadania;
 - 6) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 7) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 8) wnioskowanie o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
11. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
- 1) opiniowanie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

- 2) opinia w sprawie ustalenie oceny pracy Dyrektora Szkoły;
- 3) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 4) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- 5) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 6) projekt planu finansowego szkoły;
- 7) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 8) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
- 10) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 11) opiniowanie *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły*;
- 12) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania;
- 13) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 14) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
- 15) opiniowanie programu z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na rok szkolny 2017/2018 przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez Dyrektora Szkoły;
- 16) opiniowanie programu nauczania z zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla klas VII i VIII opracowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli w latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez Dyrektora Szkoły;
- 17) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 18) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 19) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 20) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju;
- 21) opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
- 22) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 23) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 24) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki;
- 25) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
- 26) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 27) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
- 28) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
- 29) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 30) opiniowanie wniosku nauczyciela lub specjalisty albo wniosku rodziców przedstawionego przez Dyrektora Szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dla ucznia nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej);
- 31) opiniowanie wniosku nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo wniosku rodziców przedstawionego przez dyrektora szkoły



- o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dla ucznia nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej);
- 32) prowadzenie w szkołach podstawowych o współczynniku zmianowości co najmniej 2, zajęć przez pięć lub sześć dni w tygodniu przez cały rok szkolny albo stosować – w zależności od pory roku – przemienny system organizacji tygodnia pracy.
12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9, niezgodnych z przepisami prawa.
13. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w sposób jawny w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosowania dotyczące spraw personalnych pracowników szkoły odbywają się w sposób tajny.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.
17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. Zasady działalności Rady Pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków”.

§ 27

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. Zasady pracy samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków”.

§ 28

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Do kompetencji stanowiących Radę Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły*;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
5. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
 - 1) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) możliwość występowania do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu *Planu finansowego szkoły* składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 7) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 8) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
 - 9) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 10) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 11) propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego;
 - 12) wybór przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 14) nadanie imienia szkole;
 - 15) dopuszczenie do użytku w danej szkole programu nauczania ogólnego;
 - 16) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora Szkoły dni wolnych.
6. Dyrektor Szkoły zapewnia Radzie Rodziców warunki organizacyjne oraz z nią współpracuje.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania tych środków Rada Rodziców określa regulaminem, o którym mowa w ust.4 pkt.2.
9. Zasady działalności Rady Rodziców określa „*Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków*”.

§ 29

1. Za współdziałanie organów szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
2. Organy współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki, profilaktyki oraz finansów w ramach posiadanych kompetencji.
3. Tryb rozstrzygania sporów między organami:
 - 1) Dyrektor Szkoły stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzania się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania;
 - 2) Jeżeli sytuacja tego wymaga, Dyrektor Szkoły może powołać doraźną komisję medacyjną złożoną z pojedynczych przedstawicieli organów szkoły:
 - a) przewodniczącym komisji jest przedstawiciel organu, który nie uczestniczy w sporze.

- b) rozstrzygnięcia komisji podejmowane są w głosowaniu tajnym przy obecności pełnego składu osobowego i są obowiązujące dla organów uczestniczących w sporze,
 - c) członkowie komisji nie mają prawa wstrzymania się od głosu,
 - d) posiedzenie komisji jest protokolowane;
- 3) W przypadku, gdy zespół mediacyjny nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu stronom pozostającym w sporze przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego (w sprawach organizacyjnych i finansowych) lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny (w sprawach wychowania, opieki, kształcenia, profilaktyk oraz nadzoru pedagogicznego).



Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 30

1. Do ośmioletniej szkoły podstawowej uczęszczają dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz poza obwodem, jeżeli w oddziale są wolne miejsca.
2. Do oddziałów sportowych przyjmowane są dzieci zgodnie z zasadami rekrutacji.
3. Obowiązek szkolny dziecka, wcześniejsze rozpoczęcie jego spełniania oraz odroczenie od obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 31

Do podstawowych obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie prawa i postanowień zawartych w *Statucie Szkoły* i innych regulaminach zatwierdzonych w szkole;
- 2) troszczenie się o honor i dobre imię szkoły;
- 3) systematyczne i aktywne uczestniczenie w procesie kształcenia;
- 4) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 5) szanowanie i ochrona przekonań innych osób;
- 6) poszanowanie własności innych osób;
- 7) przestrzeganie zasad kultury w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 8) troszczenie się o własne życie, zdrowie, higienę oraz bezpieczeństwo innych;
- 9) dbanie o mienie szkoły, o ład, porządek i estetykę pomieszczeń szkolnych;
- 10) dbanie o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego zgodnie z zasadami określonymi w *Statucie Szkoły*;
- 11) respektowanie zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 32

Uczeń ma prawo do:

- 1) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, zgodnego z zasadami higieny;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami ocen z przedmiotów i zachowania;
- 3) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną lub psychiczną;
- 4) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
- 5) poszanowania i ochrony godności osobistej, przekonań i własności;
- 6) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 8) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zgodnej z ustalonymi kryteriami;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) otrzymywania odpowiedniej pomocy w trudnych sytuacjach życiowych;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) korzystania z przywilejów uczniowskich.

§ 33

1. Uczniowi nie wolno:
 - 1) opuszczać terenu szkoły w czasie od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia bez zezwolenia wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
 - 2) wносить na teren szkoły: alkoholu, papierosów, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu, substancji łatwopalnych, przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 3) palić papierosów, pić alkoholu i używać narkotyków i innych środków o podobnym działaniu w szkole i poza nią;
 - 4) stosować przemocy słownej i fizycznej;
 - 5) rejestrować na terenie szkoły obrazu, dźwięku, przekazywać danych za pomocą urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
 - 6) używać na terenie szkoły telefonów komórkowych, tabletów i innych urządzeń elektronicznych. Powinny być one wyłączone i schowane. W wyjątkowych sytuacjach np. konieczności skontaktowania się z rodzicami – nauczyciel może wyrazić zgodę na skorzystanie z telefonu.
2. W przypadku użycia urządzeń o których mowa w ust.1 pkt 6 nauczyciel informuje ucznia o konieczności przekazania przez niego telefonu do depozytu w sekretariacie szkoły, gdzie pracownik sekretariatu w obecności ucznia wyłącza go i oddaje kartę SIM. Równocześnie informując o tym fakcie rodzica /prawnego opiekuna/ ucznia. Telefon z sekretariatu może odebrać tylko i wyłącznie rodzic /prawni opiekun/.
3. Zakazy wymienione w ust. 1 obowiązują również podczas wycieczek i wyjść oraz zajęć sportowych, które odbywają się poza terenem szkolnym.

§ 34

1. Uczeń oddziału sportowego i mistrzostwa sportowego powinien dokładać starań, aby jak najlepiej wywiązywać się z obowiązków szkolnych i sportowych.
2. Szkolenie sportowe w tych oddziałach prowadzi się, w co najmniej trzech kolejnych klasach danego etapu edukacyjnego.
3. W uzasadnionych przypadkach uczniowie, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
4. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

§ 35

1. Ucznia obowiązuje odpowiedni wygląd i strój podczas zajęć szkolnych oraz dbałość o jego czystość i estetykę.
2. Codzienny strój ucznia powinien być schludny i stonowany w kolorach:
 - 1) podkoszulka, koszula, bluzka, sweter, bluza – z krótkimi lub długimi rękawami, długość poniżej bioder, nieodslaniające brzucha, pleców, ramion, dekoltu;
 - 2) spodnie co najmniej do kolan;
 - 3) spódnica, sukienka o odpowiedniej długości (nie mini);
 - 4) ubiór nie może mieć wzorów sugerujących przynależność do subkultur (młodzieżowych) lub obrażających czyjeś uczucia;
 - 5) buty sportowe na jasnej podeszwie – obowiązuje obuwie zamienne.
3. Na galowy strój ucznia składa się:
 - 1) biała bluzka lub koszula;
 - 2) długie, granatowe lub czarne spodnie;
 - 3) gładka, granatowa lub czarna spódnica.



4. Na zajęciach wychowania fizycznego i treningach obowiązuje strój sportowy określony przez nauczycieli, trenerów, instruktorów prowadzących te zajęcia.
5. Ucznia obowiązuje odpowiedni wygląd:
 - 1) naturalny kolor włosów i fryzura, która nie świadczy o przynależności do jakiejkolwiek subkultury;
 - 2) brak makijażu;
 - 3) brak kolorowego manicure;
 - 4) dopuszczalna skromna biżuteria;
 - 5) zakaz noszenia nakrycia głowy w budynku szkolnym.

§ 36

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1) wybitne osiągnięcia;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 4) udział i sukcesy w konkursach;
 - 5) indywidualne i zbiorowe osiągnięcia sportowe;
 - 6) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły.
2. Nagrody przyznawane są w formie:
 - 1) ustnej pochwały wychowawcy, nauczyciela na forum klasy;
 - 2) pochwały Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) dyplomu uznania;
 - 4) listu pochwalnego wychowawcy lub Dyrektora Szkoły do rodziców;
 - 5) nagrody rzeczowej;
 - 6) świadectwa z wyróżnieniem;
 - 7) wpisu do Złotej Księgi;
 - 8) wpisu do Złotej Księgi Sportowców.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

§ 37

1. Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie *Statutu Szkoły*, a w szczególności za:
 - 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 3) naruszanie nietykalności osobistej innych osób;
 - 4) nieposzanowanie godności ludzkiej, w tym także przy wykorzystaniu mediów elektronicznych;
 - 5) nieszanowanie słowa mówionego i pisanego;
 - 6) niszczenie mienia szkolnego oraz publicznego i prywatnego;
 - 7) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz innych środków o podobnym działaniu;
 - 8) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
2. Wobec ucznia mogą być zastosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) odebranie przywilejów uczniowskich;
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 5) przeniesienie do oddziału równoległego;
 - 6) przeniesienie do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły do Kuratorium Oświaty w Krakowie.
3. Wniosek do Kuratorium Oświaty w Krakowie jest formułowany, w sytuacjach:
 - 1) notorycznego nieprzestrzegania obowiązków ucznia;
 - 2) otrzymania kar przewidzianych w Statucie Szkoły, a stosowane środki zaradcze nie



przyniosły przewidzianych efektów;

- 3) zachowania się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły;
- 4) dopuszczania się czynów łamiących prawo np.: kradzieże, wymuszanie, zastraszanie, itp.
4. Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem do Kuratorium Oświaty w Krakowie o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy zostały wykorzystane przez szkołę wszystkie możliwe środki.
5. Skutki otrzymania kary - pisemnego upomnienia Dyrektora szkoły:
 - 1) umieszczenie jej w aktach ucznia na okres trzech miesięcy;
 - 2) obniżenie oceny śródrocznej i/lub rocznej zachowania o stopień z wyłączeniem oceny nagannej;
 - 3) zawieszenie na okres ustalony przez Dyrektora szkoły prawa ucznia do pełnienia funkcji w Samorządzie Uczniowskim, klasowym i reprezentowania Szkoły na zewnątrz, na okres nie dłuższy niż trzy miesiące;
 - 4) zakaz udziału w imprezach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowym oraz zawodach sportowych na okres ustalony przez Dyrektora szkoły, nie dłuższy niż trzy miesiące.
6. Skutki otrzymania nagany pisemnej Dyrektora szkoły:
 - 1) umieszczenie jej w aktach ucznia na okres jednego roku;
 - 2) obniżenie oceny śródrocznej i/lub rocznej zachowania o stopień z wyłączeniem oceny nagannej;
 - 3) zawieszenie na okres nie dłuższy niż sześć miesięcy, ustalony przez Dyrektora szkoły ucznia do pełnienia funkcji w Samorządzie Uczniowskim, klasowym i reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 4) zakaz udziału w imprezach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowym oraz zawodach sportowych na okres ustalony przez Dyrektora szkoły na okres nie dłuższy niż sześć miesięcy.
7. W szczególnych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji. Decyzję o tym podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, trenera, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, Rady Pedagogicznej.

§ 38

1. Po zawiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od orzeczenia kary. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej z uzasadnieniem.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą, trenerem i/lub pedagogiem, psychologiem szkolnym (w szczególnych przypadkach z Radą Pedagogiczną) przeprowadza postępowanie wyjaśniające i ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję.
3. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszone lub uchylone.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 39

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.

§ 40

1. Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektora i kieruje szkołą przy jego współudziale.
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności oraz wykonuje zadania zlecane przez Dyrektora Szkoły w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz administracyjno-ekonomicznej.
3. Ilość stanowisk wicedyrektora jest zgodna z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący.
4. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
5. Dyrektor Szkoły może utworzyć stanowisko wicedyrektora społecznego, dla którego może ustalić zniżkę godzin w miarę posiadanych środków.

§ 41

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) rozpoznania potrzeb uczniów, wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
 - 5) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 6) systematycznego prowadzenia dziennika elektronicznego i innej dokumentacji szkolnej;
 - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia swojej wiedzy;
 - 8) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 9) przestrzegania *Regulaminu Pracy*.
 - 10) prawidłowej organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik nauki na odległość.
 - 11) dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
3. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych;

- 2) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów międzylekcyjnych;
- 3) nieprzestrzeganie procedur obowiązujących w szkole;
- 4) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 5) łamanie postanowień *Regulaminu Pracy*.

§ 42

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie, społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami różne formy życia zespołowego oraz tematykę godzin wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - 4) współpracuje z trenerami, instruktorami sportowymi uczącymi w jego oddziale;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami;
 - 6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów;
 - 7) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
 - 8) w przypadku rodziców, którzy nie wyrazili zgody na komunikowanie się za pomocą dziennika elektronicznego, na 10 dni roboczych przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca jest zobowiązany do skutecznego, zawiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach: edukacyjnych i zachowania.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
7. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
 - 1) nauczyciel sam złoży rezygnację z tej funkcji i uzyska zgodę Dyrektora Szkoły;
 - 2) Dyrektor Szkoły odwoła wychowawcę ze względów dyscyplinarnych;
 - 3) z uzasadnionym wnioskiem o zmianę wychowawcy wystąpią rodzice uczniów danego oddziału;
 - 4) zaistnieje inna istotna przyczyna organizacyjna.
8. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 43

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, dydaktyczne, zespoły problemowo-zadaniowe w ramach prac Rady Pedagogicznej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

- 2) współpracę nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) opiniowanie programów autorskich.
4. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
- 1) analizowanie i rozwiązywanie trudności wychowawczych: ustalanie źródeł niepowodzeń i niepożądanych zachowań uczniów, określenie działań naprawczych, ocena skuteczności podjętych działań edukacyjno-wychowawczych;
 - 2) planowanie pracy edukacyjnej w powierzonym zespole klasowym wobec ogółu uczniów i tych, którym jest potrzebna indywidualna pomoc;
 - 3) okresowa ocena poziomu edukacyjnego zespołu uczniowskiego poprzez korektę programów i planów, prognozę klasyfikacyjną i promocyjną, formułowanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) współpraca ze specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności dziecka;
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów w realizacji *Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły*;
5. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
- 1) wybór programów nauczania i sposobów ich realizacji;
 - 2) korelowanie treści nauczania;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - 4) wypracowanie standardowych narzędzi pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 5) planowanie szkolnych konkursów i projektów;
 - 6) współdziałanie z dyrekcją szkoły w doposażeniu pracowni szkolnych.
6. Do zadań zespołów problemowo-zadaniowych należy:
- 1) planowanie, kierowanie, koordynowanie działań zgodnie z założeniami programów i projektów;
 - 2) czuwanie nad prawidłową realizacją zadań;
 - 3) upowszechnianie pozytywnych doświadczeń.
7. Zadania szczegółowe dla zespołów na każdy rok szkolny określa plan pracy zespołu.

§ 44

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) udzielanie porad i konsultacji;
 - 3) udzielanie rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
 - 4) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów oraz porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców uczniów i nauczycieli;
 - 7) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie:
 - a) indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe (w szkole podstawowej w klasach I-III obserwacje i pomiary

- pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się),
- b) zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) informowanie Dyrektora Szkoły w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 11) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach,
- 4) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii,
- 5) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 4) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły oraz dostępności o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 8) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 9) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

- 11) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych.
5. Do zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
 - 1) wspieranie uczniów z Ukrainy w adaptacji w nowym otoczeniu,
 - 2) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z dyrekcją lub kadrą pedagogiczną szkoły,
 - 3) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci będących obywatelami Ukrainy,
 - 4) wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów zw. z różnicami kulturowymi, religijnymi itp.
 - 5) dostarczanie kadrze szkoły wiedzy o różnicach kulturowych i wpływie doświadczenia migracji na sposób funkcjonowania dziecka w szkole,
 - 6) inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci, rodziców oraz całej społeczności szkolnej.

§ 45

Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły mają prawo zrzeszania się w związkach zawodowych, a także stowarzyszeniach i innych organizacjach działających na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 46

1. Nauczyciele i inni pracownicy mają prawo wyboru w głosowaniu swoich przedstawicieli: Społecznego Inspektora Pracy
2. Udział Dyrektora Szkoły w wyborze Społecznego Inspektora Pracy ogranicza się do zwołania zebrania pracowników szkoły na wniosek związków zawodowych. Zasady wyboru Społecznego Inspektora Pracy określa organizacja związkowa w regulaminie.

Rozdział 8

Rodzice

§ 47

1. Szkoła uznaje pierwszeństwo odpowiedzialności rodziców za wychowanie swoich dzieci, a swoją działalność realizuje jako wspieranie rodziny.
2. Współpraca szkoły z rodzicami jest priorytetem w jej działalności.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły i klasy;
 - 2) znajomości przepisów wewnętrznych regulujących życie społeczności szkolnej: *Statutu Szkoły*, regulaminów wewnętrznych, terminarza i kalendarza roku szkolnego;
 - 3) znajomości wymagań edukacyjnych kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów, zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów;
 - 5) uzyskania rzetelnych informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce i sposobu ich rozwiązywania oraz uzyskania porad w sprawach jego wychowania i dalszego kształcenia.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnienia swoim dzieciom odpowiednich warunków do nauki w domu;

- 2) zakupu wskazanych przez nauczycieli podręczników i innych pomocy mających służyć indywidualnie dziecku;
 - 3) dbania o regularne uczęszczanie ich dziecka do szkoły i kontrolowanie wykonania przez dziecko zadanej pracy domowej;
 - 4) udzielania dziecku wszelkiej innej pomocy w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
 - 5) systematycznego kontaktu z nauczycielami w celu wymiany informacji o dziecku podczas: zebrań, dni otwartych według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu oraz rozmów indywidualnych;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie do 7 dni od jego powrotu do szkoły w formie pisemnej w dzienniczku lub poprzez dziennik elektroniczny lub mail służbowy nauczyciela. W razie konieczności zwolnienia z zajęć lekcyjnych rodzica obowiązuje poinformowanie wychowawcy i nauczyciela, wyłącznie w formie pisemnej w dzienniczku. W wyjątkowych sytuacjach zdrowotnych (złe samopoczucie) dziecko odbiera rodzic/opiekun prawny lub inna osoba upoważniona.
 - 7) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy, innych nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 8) potwierdzenia własnoręcznym podpisem pisemnej informacji o przewidywanych ocenach rocznych z poszczególnych przedmiotów i zachowania w przypadku, gdy nie wyrazili zgody na komunikowanie się za pomocą dziennika elektronicznego.
5. W sprawach spornych, rodziców obowiązuje droga służbowa w następującej kolejności:
- 1) nauczyciel;
 - 2) wychowawca klasy – rozmowa odnotowana w dzienniku elektronicznym;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) Dyrektor Szkoły – w formie pisemnej;
 - 5) Kuratorium Oświaty w Krakowie lub Urząd Miasta Krakowa – Wydział Edukacji.

Rozdział 9

Bezpieczeństwo w szkole

§ 48

1. Dyrektor Szkoły może powołać koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy integracja działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów i rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa, a w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły* we współpracy z organami szkoły;
 - 2) organizowanie kampanii informacyjnych, publikacji, szkoleń Rady Pedagogicznej;
 - 3) włączanie się w pedagogizację rodziców;
 - 4) opracowanie procedur reagowania na zjawiska niepożądane w szkole wynikające z potrzeb szkoły i uczestnictwo w ich ewaluacji;
 - 5) opracowanie procedur zarządzania kryzysem zewnętrznym, w tym powołanie zespołu ds. reagowania na kryzys zewnętrzny;
 - 6) zbieranie informacji o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w szkole i poza nią, formułowanie wniosków, przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły, podejmowanie stosownych działań;
 - 7) współpraca z instytucjami i służbami pomagającymi utrzymać bezpieczeństwo w szkole;
 - 8) odpowiedzialność za organizację i przeprowadzenie akcji ćwiczeniowych z zakresu ewakuacji, reagowania na kryzysy zewnętrzne;
 - 9) koordynowanie działań w czasie wystąpienia kryzysu w szkole;
 - 10) podejmowanie działań zabezpieczających miejsce czynu karalnego do momentu przybycia służb specjalistycznych lub policji;

- 11) występowanie w roli rzecznika z mediami;
- 12) podejmowanie działań interwencyjnych związanych z bezpieczeństwem w momencie nieobecności Dyrektora Szkoły i jego zastępcy w szkole;
- 13) ścisła współpraca z Dyrektorem Szkoły.

§ 49

1. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły (lub planem zajęć);
 - 2) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć. Uczniowi biorącemu udział w konkursie lub zawodach sportowych zaznacza się odpowiednią formę obecności. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo tego ucznia przejmuje nauczyciel – opiekun organizowanego wyjścia (wyjazdu);
 - 3) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek, zielonych szkół i innych zajęć organizowanych poza terenem szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia Dyrektorowi);
 - 4) odbywanie dyżurów nauczycielskich podczas przerw zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami:
 - a) dyżur należy pełnić aktywnie, pamiętając, że jego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom,
 - b) za nieobecnych nauczycieli sporządza się zastępstwa na dyżurach w *Księdze Zastępstw*;
 - 5) sprawdzanie przez wychowawców klas I–III i wychowawców świetlicy, czy wszystkie dzieci zostały odebrane ze szkoły zgodnie z pisemnymi oświadczeniami złożonymi przez rodziców.
2. Nauczyciele zobowiązani są zapoznawać się na bieżąco z zastępstwami w dzienniku elektronicznym dotyczącymi osobiście nauczyciela, jak również klasy, której jest wychowawcą. Oraz w *Księdze Zastępstw* i potwierdzać własnoręcznym podpisem informacje dotyczące jego osoby.
3. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor Szkoły wyrazi zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel, a w wyjątkowych sytuacjach pracownik szkoły.
4. Nauczyciele zawiadamiają Dyrektora Szkoły o wszelkich zauważonych usterkach lub zagrożeniach. Dyrektor Szkoły podejmuje odpowiednie działania w celu usunięcia usterki i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

§ 50

Zadania innych pracowników szkoły, związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

- 1) pracownicy szkoły są zobowiązani do obserwowania zachowania uczniów i reagowania na nieprawidłowości;
- 2) pracownicy szkoły mają obowiązek:
 - a) bezzwłocznego informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - b) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów.

§ 51

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców może zatrudnić pracownika firmy ochrony osób i mienia.
2. Zakres obowiązków i uprawnień pracownika określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. W szkole działa monitoring wizyjny.
4. Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami oraz samorządem uczniowskim w zakresie wprowadzenia oraz wszelkich zmian w zakresie monitoringu wizyjnego na terenie szkoły.
5. Monitoring wizyjny stosowany jest w celu: zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły, ochrony zasobów i zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę, pracowników, uczniów oraz osoby trzecie na szkodę, zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
6. System monitoringu wizyjnego w szkole składa się z:

- 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku;
 - 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na twardym dysku i przechowywany jest przez okres nieprzekraczający trzech miesięcy od dnia nagrania, a następnie jest automatycznie nadpisywany;
 - 3) kolorowego monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń (nie rejestruje się dźwięku).
7. Budynek szkolny i teren wokół szkoły oznaczony jest tablicami informacyjnymi „TEREN MONITOROWANY”. Dodatkowo tablica informacyjna zawiera podstawowe dane: kto jest administratorem danych, adres siedziby, numer telefonu oraz cel przetwarzania danych.
8. W szkole obowiązuje zakaz monitorowania sali lekcyjnych, toalet, pokoju socjalnego, szatni przyległych do sali gimnastycznej, gabinetu pielęgniarki oraz innych pomieszczeń administracyjnych.
9. Osobami uprawnionymi do przeglądania nagrań z monitoringu są: Dyrektor Szkoły lub osoba wyznaczona przez Dyrektora oraz ewentualnie firma świadcząca usługi serwisowe zgodnie z zawartą umową.
10. Zapis z systemu monitoringu odtwarzany jest wyłącznie w przypadku wystąpienia zdarzeń noszących znamiona czynu zabronionego, incydentów bezpieczeństwa informacji lub innych niepokojących sytuacji w celu ustalenia ich przebiegu.
11. Nagranie odtwarzane jest stronom trzecim na pisemny wniosek złożony do Dyrektora Szkoły i za jego zgodą. Może być udostępnione również na żądanie służb do tego upoważnionych w celu wyjaśnienia zaistniałych zdarzeń.
12. Uczniowie oraz pracownicy szkoły poinformowani są o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
13. Przebywanie na terenie szkoły jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych w postaci wizerunku.
14. Informację o przetwarzaniu danych osobowych dotyczących monitoringu wizyjnego zgodnie z RODO można znaleźć na stronie szkoły oraz w sekretariacie szkolnym

Rozdział 10

System Oceniania Wewnątrzszkolnego

§ 52

Cele i zakres oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w *Statucie Szkoły*.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;



- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 53

Ogólne zasady oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych są dostępne w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
- 4a. Ocena końcowa ustalana jest, jako wypadkowa ocen bieżących.
- 4b. W przypadku uzyskiwania ocen przez ucznia, mają one różną wagę.
- 4c. Waga tych ocen jest zróżnicowana wg hierarchii od najważniejszych: sprawdziany i testy, odpowiedzi ustne, kartkówki, aktywność, zadania domowe, inne.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel, bez zbędnej zwłoki, uzasadnia ustnie ustaloną ocenę. W sytuacji podtrzymania wątpliwości dotyczących uzyskanej(ustalonej) oceny uczeń lub jego rodzice (w terminie do 5 dni roboczych od ustalenia przez danego nauczyciela oceny) mogą złożyć umotywowany pisemny wniosek o ponowne uzasadnienie oceny, tym razem w formie pisemnej. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w terminie do 10 dni roboczych (dotyczy prac pisemnych) i do 5 dni roboczych (dotyczy

- pozostałych ocen), licząc od dnia wniesienia prośby o uzasadnienie. W przypadku czasowej nieobecności nauczyciela w pracy, wyżej wymienione terminy ulegają przedłużeniu o czas trwania tej nieobecności.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub w innej formie, na którą wyrazi zgodę nauczyciel.
 8. 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 przez Dyrektora Szkoły na terenie szkoły.
 9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 10. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów jest dokumentowane w dzienniku elektronicznym.
 11. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
 12. Ocenianie przez trenerów:
 - 1) Na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego, szkoła prowadzi oddziały sportowe, a także oddziały mistrzostwa sportowego, w których prowadzone są zajęcia sportowe. W ramach zajęć sportowych prowadzonych przez szkołę, realizowane jest równolegle:
 - a. szkolenie sportowe (prowadzone na podstawie programów szkolenia, opracowanych przez właściwy w danym sporcie polski związek sportowy, które to programy wymagają zatwierdzenia przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej),
 - b. wychowanie fizyczne (prowadzone na podstawie programów nauczania, uwzględniających obowiązującą w szkołach publicznych podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej).
 - 2) Doceniając wkład pracy i dodatkowy wysiłek, jaki uczniowie ponoszą w związku z udziałem w prowadzonym przez szkołę szkoleniu sportowym, przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, będzie brany pod uwagę udział uczniów w szkoleniu sportowym, w zakresie obejmującym takie obszary jak:
 - a. systematyczny udział ucznia/uczennicy w zajęciach szkolenia sportowego (wysoka frekwencja na zajęciach szkolenia sportowego);
 - b. aktywność ucznia/uczennicy na zajęciach szkolenia sportowego (sumienność i wysiłek wkładany przez ucznia/uczennicę w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć szkolenia sportowego w danej dyscyplinie);
 - c. osiąganie wysokich wyników sportowych, co najmniej na szczeblu powiatowym lub wyższym (dot. uzyskania wysokich miejsc – I do III – w zawodach sportowych organizowanych przez polskie związki sportowe lub podmioty współpracujące z polskimi związkami sportowymi w danej dyscyplinie).
 - 3) Szkolenie sportowe uczniów, nie podlega ocenianiu, ze względu na:
 - a. brak obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkolenia sportowego w danym sporcie, określającej wymagania niezbędne do opracowania jednolitych kryteriów oceniania;
 - b. realizację szkolenia sportowego na podstawie programów szkolenia w danym sporcie, opracowanych przez polskie związki sportowe, a nie na podstawie programów nauczania uwzględniających obowiązkową podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
 - 4) Nauczyciel wychowania fizycznego przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię trenerów w zakresie aktywności, systematyczności i osiągnięć ucznia trenującego daną dyscyplinę sportową, w ramach szkolenia sportowego w tych oddziałach.

- 5) Informacje te przekazują trenerzy nauczycielom wychowania fizycznego w ustalonej z nimi formie.
- 6) Ocena ustalona z wychowania fizycznego, uwzględniająca udział w szkoleniu sportowym, nie może być niższa od oceny ustalonej z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

§ 54

Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, na podstawie:
 - 1) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 4) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej
4. Po otrzymaniu od rodziców opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej pedagog szkolny bezzwłocznie zapoznaje z nią zespół uczących oraz ustala sposób oceniania.

§ 55

Zwalnianie uczniów z zajęć obowiązkowych

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, Rady Pedagogicznej oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na indywidualne nauczanie danego ucznia z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów. W takiej sytuacji uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jest natomiast zobowiązany do przystępowania do egzaminów klasyfikacyjnych odpowiednio na półroczu oraz koniec roku.

§ 56

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I-III

1. W klasach I-III oceny bieżące z zajęć obowiązkowych i dodatkowych są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć obowiązkowych i dodatkowych, są także ocenami opisowymi.
3. Ocena bieżąca jest przygotowana jeden raz w miesiącu w formie Karty Szkolnych Osiągnięć Ucznia. Karta podlega ewaluacji i jest corocznie modyfikowana.

§ 57

Ocenianie zachowania w klasach I-III

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Bieżące oceny zachowania, wyrażane są według następującej skali:

	ZACHOWANIE	SKRÓT LITEROWY
1)	wzorowe	wz
2)	bardzo dobre	bdb
3)	dobre	db
4)	poprawne	pop
5)	nieodpowiednie	ndp
6)	naganne	ng

3. Śródroczne i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

§ 58

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej: bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

	STOPIEŃ	OZNACZENIE CYFROWE	SKRÓT LITEROWY
1)	celujący	6	cel
2)	bardzo dobry	5	bdb
3)	dobry	4	db
4)	dostateczny	3	dst
5)	dopuszczający	2	dop
6)	niedostateczny	1	ndst

2. Przy wystawianiu ocen bieżących stosuje się oznaczenia liczbowe lub skróty literowe.
3. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się możliwość stosowania plusów i minusów oraz stopni z plusem lub minusem (bez: -ndst, +ndst, +cel).
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.



7. Oceny bieżące w klasach IV–VIII wystawiane są uczniom za wiedzę i umiejętności z niżej wymienionych form aktywności:
 - 1) sprawdziany pisemne, kartkówki;
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) prace domowe, ćwiczenia;
 - 4) praca na lekcji;
 - 5) praca w grupie;
 - 6) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 7) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, pokazów itp.;
 - 8) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu.
8. Ocenianie form pisemnych:
 - 1) sprawdziany obejmują większy zakres treści programowych – trwają co najmniej 1 godzinę lekcyjną;
 - 2) kartkówki obejmują zakres treści z 1–3 jednostek lekcyjnych – trwają do 20 minut;
 - 3) sprawdzian powinien zostać zapowiedziany uczniom, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a jego planowany termin zaznaczony w dzienniku elektronicznym;
 - 4) w ciągu tygodnia mogą się odbyć najwyżej dwa sprawdziany w danym oddziale, a w klasach VII i VIII – trzy sprawdziany, o ile jeden z nich jest z języka obcego;
 - 5) w ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace kontrolne (nauczyciele języka polskiego w ciągu trzech tygodni);
 - 6) sprawdziany zostają pokazane uczniom przy ich omówieniu, nauczyciel przechowuje je do końca roku szkolnego;
 - 7) uczeń nieobecny na lekcji podczas sprawdzianu jest zobowiązany do napisania go w innym terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem;
 - 8) w przypadku pojedynczej usprawiedliwionej nieobecności na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym uczeń powinien w ciągu tygodnia zgłosić się do nauczyciela w celu zaliczenia danego materiału. Jeżeli tego nie uczyni pisze sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- 8a. W ocenianiu prac pisemnych wszystkich nauczycieli obowiązują ustalone, jednolite progi procentowe:
 - 1) powyżej 98 procent - celujący
 - 2) powyżej 90 procent - bardzo dobry
 - 3) powyżej 75 procent - dobry
 - 4) powyżej 50 procent - dostateczny
 - 5) powyżej 30 procent - dopuszczający
 - 6) 30 procent i poniżej - niedostateczny
9. Szczególne przypadki zwolnień z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych:
 - 1) uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania po nieobecności usprawiedliwionej; okres, w którym uczeń może być nieprzygotowany do lekcji ustala nauczyciel przedmiotu;
 - 2) uczeń ma prawo zgłosić w każdym okresie nieprzygotowanie bez podania przyczyny, na początku lekcji, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
 - a) z przedmiotów, których jest 2 lub więcej godz. tygodniowo – 2 razy,
 - b) z przedmiotów, których jest 1 godz. tygodniowo – 1 raz;
 - 3) nauczyciel danego przedmiotu określa, co wchodzi w zakres nieprzygotowania;
 - 4) „Szczęśliwy numer” zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek;
 - 5) zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z uczestnictwa w lekcji;
 - 6) na wniosek wychowawcy uczniom łamiącym regulamin szkoły można czasowo zawiesić przywileje uczniowskie określone w pkt. 2 i 4;
 - 7) w przypadku nieobecności na zajęciach uczeń ma obowiązek uzupełnienia braków w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela.
11. Uczniowie mogą poprawiać każdą uzyskaną ocenę, ale wyłącznie z prac pisemnych.



- 1) Poprawa taka winna nastąpić w ciągu maksymalnie dwóch tygodni od otrzymania oceny. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia, termin ten nie uwzględnia okresu nieobecności ucznia i liczony jest wyłącznie w czasie obecności ucznia w szkole.
 - 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawę danej oceny po upływie tego terminu.
 - 3) W przypadku poprawy oceny nauczyciel w klasyfikacji śródrocznej i rocznej uwzględnia wyłącznie ocenę z poprawy. Ocena poprawiona pozostaje w zapisie, natomiast nie jest brana pod uwagę.
 - 4) Poprawa prac pisemnych odbywa się w ustalonym z nauczycielem terminie i nie może mieć miejsca w trakcie planowych lekcji, w których ma obowiązek uczestniczyć dany uczeń.
 - 5) Poprawa innych ocen bieżących niż oceny z prac pisemnych jest możliwa wyłącznie za zgodą nauczyciela danego przedmiotu i na zasadach przez niego ustalonych.¹
10. Oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów i innych form aktywności uczniów są zapisywane w dzienniku elektronicznym, opisane skrótowo, czego dotyczą (np. sprawdzian gramatyczny, odpowiedź ustna) oraz opatrzone datą.
11. Ocenianiu w ramach danego przedmiotu nie mogą podlegać takie obszary jak braki zadań, braki stroju, braki zeszytu, nieprzygotowanie do lekcji, czy brak podręcznika itp.
12. Stosowny zapis dotyczący wymienionych wcześniej w ust. 14 sytuacji, zgodny z przyjętą w Statucie formą, może pojawić się w rubryce danego ucznia tylko jako informacja. Ewentualne oceny takich działań ucznia mogą mieć odzwierciedlenie wyłącznie w ocenie bieżącej zachowania, lub w formie uwag negatywnych o zachowaniu ucznia i są uwzględniane w ocenie śródrocznej lub rocznej zachowania.
- 13.

§ 59

Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Bieżące oceny zachowania, a w klasach IV-VIII także śródroczne, roczne i końcowe wyrażane są według następującej skali:

	ZACHOWANIE	SKRÓT LITEROWY
1)	wzorowe	wz
2)	bardzo dobre	bdb
3)	dobre	db
4)	poprawne	pop
5)	nieodpowiednie	ndp
6)	naganne	ng

3. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:
 - 1) zachowanie ocenia się jako **wzorowe**, gdy uczeń:
 - a) jest wzorem do naśladowania,



- b) szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński,
 - c) wyróżnia się kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią,
 - d) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia,
 - e) usprawiedliwia na bieżąco wszystkie nieobecności, nie spóźnia się,
 - f) jest pomysłowy, aktywny, odpowiedzialny za podjęte zadania,
 - g) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - h) reprezentuje klasę, szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
- 2) zachowanie ocenia się jako **bardzo dobre**, kiedy uczeń:
- a) szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński,
 - b) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - c) rzetelnie wypełnia obowiązki ucznia,
 - d) usprawiedliwia na bieżąco nieobecności,
 - e) jest aktywny i odpowiedzialny w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 3) zachowanie ocenia się jako **dobre**, jeśli uczeń:
- a) szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński,
 - b) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - c) jest zdyscyplinowany, wykonuje polecenia nauczyciela,
 - d) wypełnia obowiązki ucznia,
 - e) usprawiedliwia na bieżąco nieobecności i nieliczne spóźnienia,
 - f) włącza się w życie klasy, szkoły,
 - g) naprawia nieliczne błędy w zachowaniu;
- 4) zachowanie ucznia ocenia się jako **poprawne**, gdy:
- a) zdarza mu się postępować nieuczciwie, niekoleżeńsko, lekceważąco wobec innych,
 - b) narusza zasady dyscypliny w szkole i poza nią,
 - c) często przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - d) nie dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - e) niesumienne wypełnia obowiązki ucznia,
 - f) ma nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia,
 - g) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - h) stara się naprawiać błędy w zachowaniu;
- 5) zachowanie ocenia się jako **nieodpowiednie**, kiedy uczeń:
- a) jest nieuczciwy, niekoleżeński, wulgarny, odnosi się lekceważąco do innych,
 - b) jest niezdyscyplinowany,
 - c) stale przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - d) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - e) niszczy mienie szkoły i kolegów,
 - f) nie wypełnia obowiązków ucznia,
 - g) wagaruje i spóźnia się,
 - h) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze;
- 6) zachowanie ocenia się jako **naganne**, jeśli uczeń:
- a) jest nieuczciwy, niekoleżeński, wulgarny, obraża godność innych,
 - b) łamie podstawowe zasady dyscypliny,
 - c) szczególnie utrudnia prowadzenie zajęć,
 - d) świadomie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - e) niszczy mienie szkoły i kolegów,
 - f) nie wypełnia podstawowych obowiązków ucznia,
 - g) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze, odrzuca proponowaną pomoc,
 - h) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych uczniów,

- i) wchodzi w konflikt z prawem (kradzież; używanie alkoholu, papierosów, narkotyków; zastraszanie; pobicia).
4. Jednokrotne popełnienie któregoś z czynów wymienionych w pkt. 6 lit. i), powoduje wystawienie oceny nagannej.
5. Uczniowi, który otrzymał karę statutową wychowawca wystawia dodatkową ocenę częściową nieodpowiednią lub naganą.
6. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.
7. W ciągu półroczna wychowawca, co najmniej trzykrotnie dokonuje oceny bieżącego zachowania ucznia.
8. Stopnie z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania, a ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z zajęć edukacyjnych.
9. Za ewentualne przewinienia danego ucznia nie mogą odpowiadać inni uczniowie tej samej lub innej klasy, a ocena szkolna takiego zachowania powinna być zindywidualizowana i wynikać z konkretnie zaobserwowanego, czy ujawnionego niestosownego zachowania danego ucznia.
10. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność ucznia w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły, poprzez wpis w: dzienniczku, dzienniku elektronicznym lub mailowo.

§ 60

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Na 10 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy wystawiają w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Dokładny dzienny termin w danym roku szkolnym będzie podawany do powszechnej wiadomości, przez dyrektora szkoły, na oficjalnej stronie szkoły – nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego.

9. W przypadku rodziców, którzy nie wyrazili zgody na komunikowanie się za pomocą dziennika elektronicznego na 10 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną celującą. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych ocenę celującą.
12. 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.
13. Oceny ustalone zgodnie z ust. 11 i 12 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 63 i § 64o egzaminie poprawkowym i odwołaniu od trybu.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
15. Uczeń ma prawo do otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
16. W ciągu dwóch dni od wystawienia w dzienniku elektronicznym przewidywanej dla ucznia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, uczeń, który chce poprawić ocenę zgłasza w formie pisemnej nauczycielowi uczącemu danego przedmiotu chęć poprawy oceny i podaje o jaką ocenę się ubiega.
17. Nauczyciel wyznacza termin (nie później niż 4 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej), zakres oraz formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w celu ustalenia spełnienia wymagań na ocenę wyższą niż przewidywana.
18. Prośbę o ponowne ustalenie oceny z przedmiotu można złożyć, jeżeli są spełnione jednocześnie następujące warunki, niespełnienie jednego warunku nie uruchamia procedury ponownego ustalania oceny:
 - 1) uczeń ma usprawiedliwione nieobecności na zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu w roku szkolnym;
 - 2) uczeń ma uzupełnione przed złożeniem odwołania wszystkie brakujące prace sprawdzające wiedzę i umiejętności;
 - 3) uczeń pisał wszystkie sprawdziany i próbne egzaminy;
 - 4) uczeń wykorzystał możliwość poprawy ocen bieżących.
19. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie był obecny w wyznaczonym przez nauczyciela terminie sprawdzania jego wiedzy i umiejętności w celu ustalenia oceny wyższej, otrzymuje ocenę przewidywaną.
20. Uczniowi, który nie był obecny z przyczyn usprawiedliwionych (wymagane usprawiedliwienie na piśmie) nauczyciel ustala inny termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
21. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca na podstawie obowiązujących kryteriów § 59 ust. 3, po uwzględnieniu ocen nauczycieli, zespołu klasowego, ucznia oraz pochwał i uwag o zachowaniu zawartych w dzienniku elektronicznym.
22. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 64.
23. Uczeń ma prawo do otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

24. W ciągu dwóch dni od wystawienia przez wychowawcę klasy przewidywanej dla ucznia rocznej oceny zachowania w dzienniku elektronicznym uczeń, który chce poprawić ocenę zgłasza w formie pisemnej (za akceptacją rodziców) wychowawcy chęć poprawy oceny i potrafi udokumentować swoją postawę lub działalność, która według niego nie została wzięta pod uwagę oraz podaje o jaką ocenę się ubiega.
25. Prośbę o ponowne ustalenie oceny zachowania można złożyć, jeżeli są spełnione jednocześnie następujące warunki (niespełnienie jednego warunku nie uruchamia procedury ponownego ustalania oceny):
- 1) uczeń nie był karany karą statutową;
 - 2) uczeń nie uczestniczył w wagarach;
 - 3) nie brał udziału w kradzieżach, szantażu, wyłudzeniach;
 - 4) nie znęcał się psychicznie lub fizycznie na słabszymi;
 - 5) nie zdewastował mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 6) nie ulega nałogom i nie namawia do tego innych.
26. Ostateczną decyzję podwyższenia oceny zachowania po analizie dokumentów oraz konsultacji z uczącymi i zespołem klasowym podejmuje wychowawca.

§ 61

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny składa w tej sprawie pisemną prośbę do Dyrektora Szkoły, nie później niż jeden dzień przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Treść zadań egzaminacyjnych ustala egzaminator.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) Nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 11 i 12;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. 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.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1 i § 64.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca sierpnia.
21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64.

§ 62

Promowanie

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 klasy lub na wniosek wychowawcy klasy 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 klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 10.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne ,religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
8. Wpis do *Złotej Księgi* otrzymują uczniowie klas IV–VIII promowani do następnej klasy z wyróżnieniem lub kończący szkołę z wyróżnieniem oraz uczniowie klasy III, którzy w sposób szczególnie wyróżniają się zarówno w nauce jak i zachowaniu.
9. Wpis do *Złotej Księgi Sportowców* otrzymują uczniowie, którzy w danym roku szkolnym:
 - 1) otrzymali, co najmniej dobrą ocenę zachowania,
 - 1) otrzymali, co najmniej bardzo dobrą ocenę z wychowania fizycznego,
 - 2) oraz osiągnęli znaczący wynik sportowy:
 - a. zdobywając miejsce od 1 do 3 w Mistrzostwach Wojewódzkich lub Międzywojewódzkich,
 - b. lub zdobywając miejsce od 1 do 8 w MP/OOM w grach zespołowych,
 - c. lub zdobywając miejsce od 1 do 8 w MP/OOM w sportach indywidualnych,
 - d. lub kwalifikując się do ME, MŚ, IO,
 - e. lub uzyskując powołanie w skład Kadry Narodowej.
- 9a. Otrzymanie Kary Statutowej upomnienia lub nagany Dyrektora Szkoły, w danym roku szkolnym, eliminuje ucznia z możliwości wpisania do *Złotej Księgi Sportowców*, nawet przy spełnieniu pozostałych kryteriów.
10. Uczeń klas IV–VIII, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 64 ust. 1.

§ 63

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych, albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Treść zadań egzaminacyjnych ustala egzaminator.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 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 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 przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
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.
10. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 64

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; 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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Treść zadań egzaminacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

- f) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 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.
 8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 1.
 9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokoły, o których mowa w ust. 9 pkt 1 i 2 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami.
 12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 65

Egzamin ósmoklasisty

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego sprawdzający, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy i przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia nauki w szkole.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii lub historii (od roku szkolnego 2021/2022).
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Szczegółowe warunki egzaminu regulują odrębne przepisy.

§ 66

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych ze egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.



Rozdział 11

Zasady gospodarki finansowej

§ 67

Dyrektor Szkoły jest upoważniony do zaciągania zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowym.

§ 68

Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) należyte zabezpieczenie powierzonego majątku /środki trwałe, wyposażenie/ przed kradzieżą i dewastacją;
- 2) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji majątku;
- 3) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.

§ 69

1. Dyrektor Szkoły odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
2. W razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący szkołę prawa zatwierdzenia rocznego planu finansowego szkoły przez organy wykonawcze organu prowadzącego szkołę, Dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia.
3. W razie korzystania przez szkołę z obsługi świadczonej przez powołane na mocy odrębnych przepisów jednostki obsługi ekonomiczno - administracyjnej szkoły, jednostki te mogą udzielać pomocy Dyrektorowi Szkoły w opracowaniu projektu rocznego planu finansowego. Za sporządzenie planu lub projektu planu, o którym mowa w ust. 2 wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym szkołę ponosi Dyrektor Szkoły.

§ 70

1. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę wyłączną odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły.
2. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust.1 Dyrektor Szkoły odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły;
 - 2) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu;
 - 3) 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.
3. Dyrektor Szkoły ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem.
4. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1-3 Dyrektor Szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział 12

Ceremoniał szkolny

§ 71

1. Szkoła posiada ceremoniał.
2. Ceremoniałem szkolnym objęte są obchody świąt państwowych oraz wysokiej rangi uroczystości szkolne między innymi:
 - 1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej – 14 października;
 - 4) Święto Szkoły – 15 października;
 - 5) Narodowe Święto Niepodległości – 11 listopada;
 - 6) Święto Narodowe Trzeciego Maja – 3 maja;
 - 7) Pożegnanie absolwentów szkoły;
 - 8) Zakończenie roku szkolnego.
3. W czasie uroczystości obowiązuje strój galowy.
4. Szkoła posiada imię Polskich Olimpijczyków, oraz sztandar i logo.
5. Szkoła może posiadać także godło oraz hymn.
6. Osobom szczególnie zasłużonym dla szkoły przyznawany jest honorowy tytuł "Przyjaciel Szkoły" Zasady przyznawania tytułu określa *„Regulamin Przyznawania Honorowego Tytułu Przyjaciel Szkoły w Szkole Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków”*.
7. Uczniom, którzy uzyskali wysokie wyniki sportowe przyznawany jest tytuł „Sportowiec Roku” Zasady przyznawania tytułu określa *„Regulamin Przyznawania Tytułu Sportowiec Roku w Szkole Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków”*.
8. Osobom i instytucjom szczególnie zasłużonym dla szkoły w roku okrągłego jubileuszy szkoły (pełne dziesięciolecie) Dyrektor Szkoły przyznaje Medale Jubileuszowe. Szczegółowe zasady ich przyznawania określa *„Regulamin Przyznawania Medali Jubileuszowych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków w Krakowie”*.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 72

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada stronę internetową.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73

1. *Statut Szkoły* obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz rodziców uczniów.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i uchwała jego zmiany.
3. Dyrektor Szkoły ma prawo redagowania jednolitego tekstu statutu.
4. W sprawach nieuregulowanych w *Statucie Szkoły* mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
5. Propozycje zmian w *Statucie Szkoły* mogą zgłaszać indywidualnie pracownicy, uczniowie i rodzice. Mogą to także robić organy szkoły takie jak Rada Rodziców, czy Samorząd Uczniowski. Propozycje takie winny mieć formę pisemną kierowaną do Rady Pedagogicznej. W przypadku zgłaszania propozycji zmian zapisów statutowych, konieczne jest przedstawienie przez wnioskodawcę, propozycji konkretnych zapisów danej zmiany wraz z proponowanym miejscem zamieszczenia tej zmiany w statucie szkoły (jeżeli to możliwe, z podaniem norm prawnych, na podstawie których zdaniem wnioskodawcy, zmiana powinna zostać dokonana).


DYREKTOR SZKOŁY
mgr Mirosław Baczek