

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 33

**im. Króla Stefana Batorego
w Krakowie**

**z oddziałami gimnazjalnymi
do wygaśnięcia**

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej. z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka.
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985, 2169).
5. Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001r. poz. 624 ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703).
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46. poz. 432 ze zmianami).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. poz. 155, z 1993 r. poz. 390, z 1999 r. poz. 753, z 2014 r. poz. 478 oraz z 2017 r. poz. 1147).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322)
14. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96 poz. 873 ze zmianami - *tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r. poz. 239).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 23).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176 poz. 1051).
18. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180; poz. 1493)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).

Spis treści	
Rozdział I	5
Postanowienia ogólne	5
Rozdział II	5
Cele i zadania szkoły	5
Rozdział III	7
Organy szkoły i ich kompetencje	7
Rozdział IV	13
Organizacja szkoły	13
Rozdział V	19
Uczniowie szkoły	19
Rozdział VI	25
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	25
Rozdział VII	27
Współpraca z rodzicami	27
Rozdział VIII	28
Zasady oceniania wewnątrzszkolnego	28
Rozdział IX	47
Obowiązek szkolny	47
Rozdział X	49
Zasady rekrutacji	49
Rozdział XI	50
Zasady gospodarki finansowej	50
Rozdział XII	51
Postanowienia końcowe	51

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 33 im. Króla Stefana Batorego w Krakowie z oddziałami gimnazjalnymi do wygaśnięcia.
2. Siedziba szkoły: budynek przy ul. Konarskiego 2 w Krakowie.
3. Organ prowadzący: Gmina Kraków.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła Podstawowa nr 33 im. Króla Stefana Batorego w Krakowie z oddziałami gimnazjalnymi do wygaśnięcia jest jednostką publiczną.
6. Obwód szkoły: ulice - Akademicka; Fryderyka Chopina, Józefitów (nr od 13), Karola Szymanowskiego, Kazimierza Czapińskiego, Mieczysława Karłowicza, Stanisława Konarskiego, Urzędnicza (nr od 1 do 48), Władysława Stanisława Reymonta (nr od 1 do 18),

§ 2.

7. Szkoła podstawowa przyjmuje dzieci, które:
 - 1) korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej albo
 - 2) posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
8. Szkoła podstawowa zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej.
9. Nauka w szkole podstawowej trwa osiem lat.
10. W ostatnim roku nauki uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
11. Otrzymanie świadectwa ukończenia szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkole ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Szkoła podstawowa jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Zespół Ekonomiki Oświaty Kraków, ul. Ułanów 9.

§ 4.

Dla oddziałów gimnazjalnych do ich wygaśnięcia obowiązuje Statut Gimnazjum nr 16.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie a w szczególności:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i podjęcia dalszego kształcenia;
 - 3) dba o kształcenie w uczniach postaw moralnych i obywatelskich;
 - 4) kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z akceptowanym społecznie programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 5) otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
 - 6) udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo – opiekuńczych;
 - 7) zapewnia odpowiednie warunki nauczania w tym między innymi bezpłatne podręczniki lub materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniom na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z art. 22ac ust. 1 i na zasadach określonych w art. 22ae ustawy o systemie oświaty;
 - a) korzystanie z bezpłatnych podręczników odbywa się zgodnie z „Regulaminem wypożyczania darmowych podręczników szkolnych dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 33 w Krakowie”;
 - b) „Regulamin wypożyczania darmowych podręczników szkolnych dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 33 w Krakowie” znajduje się w bibliotece szkolnej;
 - 8) organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom – szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa „Regulamin pracy pedagoga i psychologa szkolnego”;
 - 9) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne poprzez stworzenie możliwości uczestnictwa w akcjach z zakresu wolontariatu;
 - 10) realizuje doradztwo zawodowe w oparciu o program szkolnego doradztwa zawodowego opracowany przez doradcę zawodowego. Doradztwo zawodowe realizuje się od klasy siódmej.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 2) Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
 - 3) Program Wychowawczy Szkoły (w oddziałach gimnazjalnych);
 - 4) Szkolny Program Profilaktyki (w oddziałach gimnazjalnych).
3. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki i czytelní;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, 1948 i 2260) oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793 ze zm.) w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - 8) szatni;

9) stołówki.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Wszystkie organy szkoły działają w ramach swoich kompetencji i współdziałają z pozostałymi.

§ 7.

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor Szkoły wykonuje zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i innych przepisów, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy prawo oświatowe;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne:
 - a) zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej;
 - b) zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole podstawowej;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniodawczych;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły, wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) 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;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym

- udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej;
 - 12) zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii;
 - 13) może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą, do której dziecko zostało przyjęte na wniosek rodziców;
 - 14) może zezwolić uczniowi na wniosek rodziców, na indywidualny program lub tok nauki, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna:
 - a) odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej;
 - 15) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe;
 - 16) powołuje przewodniczącego, który kieruje pracą zespołu;
 - 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 18) dba o należyte zabezpieczenie powierzonego majątku (środki trwałe, wyposażenie) przed kradzieżą i dewastacją;
 - 19) przestrzega terminowego przeprowadzania i rozliczenia inwentaryzacji majątku;
 - 20) ustala pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek;
 - 21) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły zawierający szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i przedkłada do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 22) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły podstawowej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 23) może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, za zgodą organu prowadzącego;
 - 24) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 25) odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
 - 26) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły podstawowej oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do szkoły podstawowej przez rodziców i regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
 - 27) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
 - 28) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 29) przepis pkt 28 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten; na wniosek Dyrektora Szkoły; może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;

- 30) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej;
 - 31) ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru, również w przypadku, gdy określone obowiązki w zakresie rachunkowości – z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury – zostaną powierzone innej osobie za jej zgodą:
 - a) przyjęcie odpowiedzialności przez inną osobę powinno być potwierdzone na piśmie;
 - 32) może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być ustalone:
 - a) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
 - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;
 - 33) za zgodą organu prowadzącego może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
 - 34) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 - 35) ustala zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 36) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników lub materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa:
 - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
 - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) występowania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor Szkoły wykonując swoje zadania; współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz z przedstawicielami związków zawodowych i innymi organizacjami społecznymi.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor a w przypadku nieobecności wicedyrektora inny nauczyciel tej szkoły wskazany przez Dyrektora.

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, powołanym do opracowywania dokumentów obowiązujących w szkole, opiniowania ich oraz wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej oraz Dyrektor Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) uchwalenie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz uchwalenie go;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje zespołów nauczycieli dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
 - 6) propozycje Dyrektora zawierające zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku

szkolnym w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika.

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
10. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
11. 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.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Protokół pisze się bezbłędnie na komputerze (pismem komputerowym).
14. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
17. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o „Regulamin Rady Pedagogicznej”.

§ 9.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
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.
4. Regulamin samorządu jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną szkoły.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
7. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczące 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 zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 7) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 8) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 10.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Rada Rodziców przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły swój plan pracy.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierających zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Fundusze; o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
11. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział Dyrektor Szkoły z głosem doradczym.
12. Kadencja Rady Rodziców trwa trzy lata.
13. W celu zapewnienia współdziałania poszczególnych organów szkoły, dwa razy w roku odbywać się będzie spotkanie powołanych organów szkoły. Na wniosek dwóch organów lub Dyrektora Szkoły może zostać zwołane zebranie nadzwyczajne.

Rozdział IV
Organizacja szkoły

§ 11.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają aktualne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym ustala arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, określone w art. 14 ust. 1 pkt 3–5 ustawy prawo oświatowe:
 - 1) celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli;
 - 2) eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej;
 - 3) eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły;
 - 4) eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie prawo oświatowe oraz ustawie o systemie oświaty a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach;
 - 5) eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. W szkole tworzy się oddziały dwujęzyczne począwszy od klasy siódmej.
 - 1) Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia tej szkoły, który:
 - a) otrzymał promocję do klasy VII;
 - b) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
 - 2) W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 5 pkt 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b);
 - b) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego;
 - c) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
 - 3) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział,

o którym mowa w ust. 5 nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2. Prawa oświatowego;

- 4) W przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego. Przepisy ust. 5 pkt 1–3 stosuje się odpowiednio.
6. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy.
7. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

§ 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W klasach I – III liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
3. W klasach IV – VIII oddział można dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych; informatyki na zajęciach; dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego; dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń; w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej; międzyoddziałowej lub międzyklasowej; liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
5. W klasach IV – VIII zajęcia wychowania fizycznego w zależności od realizowanej formy tych zajęć; mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wymienionych w ust. 4; podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 13.

1. Podstawowa jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

2. W sytuacjach szczególnych; wynikających z organizacji pracy szkoły Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę; w której ustali inny czas trwania zajęć edukacyjnych w danym dniu; zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania:
 - 1) praca może odbywać się wg skróconego podziału godzin - jednostka lekcyjna trwa 30 minut;
 - 2) dłuższe wypracowania klasowe lub sprawdziany - jednostka lekcyjna trwa 90 minut;
 - 3) próbne egzaminy ósmoklasisty – od 90 do 150 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.

§ 14.

W szkole; ze względu na liczbę oddziałów powyżej 12; tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 15.

1. W czasie pobytu ucznia w szkole podczas zajęć lekcyjnych; przerw i zajęć pozalekcyjnych za jego bezpieczeństwo odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły.
2. W czasie zajęć programowo odbywających się poza szkołą bezpieczeństwo uczniom zapewniają nauczyciele.
3. W miarę możliwości finansowych szkoła może zatrudnić profesjonalną firmę ochroniarską i zorganizować monitoring pomieszczeń szkolnych lub inne formy ochrony.

§ 16.

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 powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - 2) opiekun nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
5. Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
6. Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu to uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
7. Wolontariusze stali to uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
8. 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.
9. Szczegółowe cele; zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 17.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów; którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

Statut Szkoły Podstawowej nr 33 w Krakowie

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica gwarantuje zajęcia:
 - 1) umożliwiające odrabianie lekcji.
 - 2) uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci; a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 3) rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 4) zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 5) rozbudzające szereg zainteresowań z dziedziny:
 - a) sztuk plastycznych;
 - b) czytelnictwa;
 - c) muzyki;
 - d) języków obcych
 - 6) wzmacniające zachowania społeczne poprzez gry i zabawy integracyjne.
3. Świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu.
4. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo.
5. Świetlica jest czynna w godzinach 7:15 – 17:30.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa „Regulamin świetlicy”.

§ 18.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną będącą pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów; doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie; nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed; podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania; porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) opieka nad czytelnią multimedialną;
 - 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych.
5. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów; środowiska; warunków pracy.
6. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza; zgodnie z potrzebami szkoły określa „Regulamin Pracy Biblioteki Szkolnej”.

§ 19.

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oparciu o rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach; szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele; wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; tj. psycholog i pedagog – doradca zawodowy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 11) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 12) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej;
- 13) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
- 14) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego:
 - a) roczny plan pracy;
 - b) dziennik pracy;
 - c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej i psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej; np. Szkolny Rejestr Kar Statutowych.
7. Do zadań doradcy zawodowego należą w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla szkoły podstawowej;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Szczegółowe zadania psychologa, pedagoga i doradcy zawodowego ustala Dyrektor Szkoły.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizowane są w oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).

§ 20.

1. Zapewnia się uczniom korzystanie z opieki pielęgniarki szkolnej.
2. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej jest dostępny w ustalonych przez dyrektora dniach i godzinach dyżuru pielęgniarki.
3. Pielęgniarka szkolna prowadzi karty zdrowia uczniów.
4. Szczegółowe zadania pielęgniarki ustala Dyrektor Szkoły.

§ 21.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych; w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Stołówka prowadzona jest przez podmiot zewnętrzny – ajenta.
4. Warunki korzystania ze stołówki; w tym wysokość opłat za posiłki określa ajent.
5. Uczeń może zostać zwolniony z całości lub części opłaty za obiady:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Warunki uzyskania zwolnienia z opłaty za obiady określa agent.

Rozdział V

Uczniowie szkoły

§ 22.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi w § 64.
2. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza uczniowie są przyjmowani na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen ucznia lub potwierdzonej przez Dyrektora Szkoły za zgodność z oryginałem kopii arkusza ocen ucznia wydanej przez szkołę, do której uczeń uczęszczał i decyzji Dyrektora Szkoły.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
4. Obowiązek szkolny dziecka trwa do ukończenia przez nie szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 18 lat.
 - 1) Ucznia, który ukończył 18 lat i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej w danym roku szkolnym skreśla się z listy uczniów;
 - 2) Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 3) Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów za:
 - a) dopuszczenie się czynów sprzecznych z prawem;
 - b) naruszenie zasad współżycia społecznego;
 - c) negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską;
 - d) łamanie przepisów Statutu Szkoły Podstawowej nr 33;
 - e) lekceważenie nauki polegające na otrzymywaniu niedostatecznych ocen śródrocznych z zajęć edukacyjnych; nieodpowiednich ocen zachowania lub nieklasyfikowaniu.
5. Uprawnienia i zadania szkoły dotyczące realizacji przez uczniów szkoły podstawowej obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

§ 23.

1. Uczniowie szkoły realizują obowiązek szkolny określony w ustawie prawo oświatowe i ustawie o systemie oświaty w związku z tym szkoła:
 - 1) zapewnia im bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz poza nim z uwzględnieniem § 22; ust. 1 i 2 Statutu szkoły;
 - 3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dostosowaną do potrzeb uczniów i możliwości szkoły;
 - 4) realizuje ustalone zgodnie z „Zasadami oceniania wewnątrzszkolnego” zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

2. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danego przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Postawa i zachowanie ucznia podlega ocenie zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 24.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, a także ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 4) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów w kołach zainteresowań;
 - 5) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur poszerzających i pogłębiających jego treść;
 - 8) korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie;
 - 9) dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela wtedy, kiedy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;
 - 10) korzystania z poradnictwa pedagogicznego, psychologicznego i zawodowego poprzez:
 - a) porady indywidualne udzielanie przez psychologa, pedagoga szkolnego, wychowawcę klasy, doradcę zawodowego;
 - b) kierowanie do specjalistycznych poradni;
 - c) organizowanie spotkań z przedstawicielami poradnictwa zawodowego oraz szkół ponadpodstawowych;
 - d) informację wizualną o szkolnictwie ponadpodstawowym i inne stosownie do potrzeb ucznia;
 - 11) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem, organizacją pracy szkoły, wyłącznie pod opieką nauczyciela;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;
 - 13) respektowania przez uczących opinii lekarza oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 14) powiadomienia z jednotygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie prac klasowych;
 - 15) nagród lub dyplomów uznania za osiągnięcia w:
 - a) konkursach przedmiotowych,
 - b) olimpiadach,
 - c) nauce,
 - d) sporcie;

- 16) zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, a także innych rekolekcji, jeżeli stanowią one praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego;
- 17) wszystkich niewymienionych wyżej praw a zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń wybitnie uzdolniony ma prawo do indywidualnego toku nauki po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły oraz pozytywnej opinii psychologa.
3. Uczniowie wybitnie uzdolnieni mogą być promowani do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego:
 - a) promowanie następuje po zakończeniu pierwszego okresu.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic może w ciągu 7 dni wnieść zażalenie w tej sprawie do Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie udzielając zainteresowanym odpowiedzi w ciągu 14 dni.
6. Przy rozpoznaniu sprawy Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§ 25.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zachować się w każdej sytuacji w życiu szkolnym i pozaszkolnym w sposób godny i odpowiedzialny;
 - 2) uczyć się systematycznie rozwijając swoje umiejętności i zdolności;
 - 3) aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) regularnie przygotowywać się do zajęć;
 - 5) zachowywać się w trakcie zajęć oraz podczas przerw zgodnie z normami współżycia społecznego;
 - 6) posiadać i zawsze nosić do szkoły dzienniczek ucznia, który jest dokumentem umożliwiającym korespondencję między rodzicami a szkołą;
 - 7) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych nie później niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły, wymagane jest pisemne usprawiedliwienie w dzienniczku ucznia;
 - 8) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
 - 9) szanować przekonania, poglądy i godność drugiego człowieka;
 - 10) chronić życie i zdrowie własne i innych;
 - 11) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 12) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych uczniów;
 - 13) dbać o honor szkoły;
 - 14) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
 - 15) szanować symbole szkoły;
 - 16) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
 - 17) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 18) naprawiać poczynione przez siebie szkody;
 - 19) dbać o higienę osobistą, estetykę ubioru i wyglądu, tzn.:
 - a) mieć naturalny kolor włosów i fryzurę, która nie świadczy o przynależności do jakiegokolwiek subkultury;
 - b) nosić odpowiedni strój, który nie jest ekstrawagancki, zbyt swobodny, sugerujący przynależność do „subkultur”;
 - c) w okresie jesień – wiosna zmieniać obuwie.

- 20) nosić strój galowy podczas wszystkich uroczystości szkolnych oraz w wyznaczone dni;
 - 21) wyłączać przed każdą lekcją lub uroczystością szkolną telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne;
 - 22) wykonywać polecenia dotyczące spraw szkolnych wydawane przez dyrekcję szkoły i nauczycieli;
 - 23) przestrzegać przepisów prawa dotyczących uczniów i osób niepełnoletnich.
2. Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

§ 26.

1. Zabrania się uczniom:
 - 1) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 2) wnoszenia i używania na terenie szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 3) przebywania w szkole pod wpływem alkoholu; narkotyków lub środków o podobnym działaniu;
 - 4) opuszczania szkoły podczas zajęć i przerw;
 - 5) wychylania się przez okna i siadania na parapetach okien;
 - 6) używania podczas lekcji telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
 - 7) fotografowania oraz nagrywania osób i ich wypowiedzi przy wykorzystaniu urządzeń elektronicznych bez zgody tych osób, dyrektora lub nauczyciela opiekującego się grupą.
2. W przypadku używania na terenie szkoły telefonów komórkowych lub innego sprzętu elektronicznego niezgodnie z zapisami Statutu każdy pracownik ma prawo odebrać uczniowi w/w urządzenie i umieścić je w szkolnym sejfie.
3. Tryb odzyskania sprzętu:
 - 1) uczeń może odebrać sprzęt od wychowawcy w ustalonym z nim uprzednio terminie tylko wtedy, gdy złamie zakaz po raz pierwszy;
 - 2) przy kolejnym naruszeniu zakazu urządzenie może odebrać tylko rodzic.
4. Uczeń, który nie przestrzega postanowień Statutu szkoły podlega karom statutowym co wpływa na obniżenie oceny zachowania.

§ 27.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) biżuterię przynoszoną przez uczniów; jej zgubienie; zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii;
- 2) telefony komórkowe; odtwarzacze mp3; mp4; iPhone; aparaty fotograficzne; kamery i inne sprzęty elektroniczne przynoszone do szkoły (z własnej woli) i pozostawione bez opieki;
- 3) pieniądze pozostawiane bez bezpośredniego dozoru właściciela (np. w szatni).

§ 28.

1. W szkole obowiązuje strój codzienny lub galowy.
2. Codzienny strój ucznia powinien być dostosowany do miejsca; jakim jest szkoła tzn. nie powinien przekraczać powszechnie obowiązującego poczucia dobrego smaku i ogólnie przyjętych zasad dobrego obyczaju.
3. Ustala się następujący strój galowy:

- 1) dziewczęta: czarna (granatowa) spódnica lub spodnie o klasycznej linii; biała bluzka z rękawami i krawat z logo szkoły ewentualnie sukienka w kolorach czarnym (granatowym) z dodatkami białymi;
- 2) chłopcy: garnitur lub czarne bądź granatowe spodnie o klasycznym kroju; kamizelka oraz koszula w białym, niebieskim lub ciemnym kolorze i krawat z logo szkoły.
4. Obuwie noszone w szkole powinno być lekkie i bezpieczne; tzn. na płaskim obcasie.
5. Włosy ucznia powinny być zadbane. Zarówno kształt fryzury jak i kolor muszą mieć charakter naturalny.
6. Nierespektowanie zasad dotyczących stroju i wyglądu powoduje zastosowanie kar zawartych w Statucie.

§ 29.

1. Za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie i wybitne osiągnięcia uczeń może zostać nagrodzony.
2. W szkole stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec klasy;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) złotą tarczę;
 - 7) medal Sapere Aude przyznawany według Regulaminu nadawania medalu Sapere Aude na zakończenie nauki w szkole.

§ 30.

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz łamanie norm zgodnych z obowiązującym prawem uczeń może zostać ukarany.
2. W szkole stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy wobec klasy;
 - 3) upomnienie dyrektora;
 - 4) upomnienie dyrektora udzielone wobec klasy;
 - 5) nagana dyrektora udzielona wobec klasy;
 - 6) karne przeniesienie do innego oddziału.
3. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu i regulaminów szkoły dodatkowo stosuje się kary:
 - 1) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. O przeniesienie ucznia wnioskuje się gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów;
 - 2) otrzymał kary przewidziane statutem szkoły;
 - 3) zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów;
 - 4) uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 5) ma demoralizujący wpływ na innych.
5. O przeniesieniu ucznia do innej klasy decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, po zapoznaniu się z opinią pedagoga i zespołu nauczycieli.
6. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami (na wniosek dyrektora do kuratora oświaty).

§ 31.

1. Kary stosuje się według ustalonej kolejności.
2. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji za:
 - 1) rażące naruszenie zasad współżycia społecznego;
 - 2) dokonywanie czynów sprzecznych z obowiązującym prawem;
 - 3) demoralizację kolegów.

§ 32.

1. Zastosowane wobec ucznia kary niosą za sobą następujące konsekwencje:
 - 1) uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy wobec klasy zostaje pozbawiony na okres 2 tygodni możliwości:
 - a) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji;
 - b) braku zadania;
 - 2) uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy zostaje pozbawiony na okres 1 miesiąca możliwości:
 - a) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji;
 - b) zgłoszenia braku zadania;
 - c) korzystania z przywileju „szczęśliwego numerka”;
 - d) pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji;
 - e) udziału w wycieczkach i wyjazdach klasowych;
 - 3) uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora zostaje pozbawiony na okres 6 tygodni możliwości:
 - a) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji;
 - b) zgłoszenia braku zadania;
 - c) korzystania z przywileju „szczęśliwego numerka”;
 - d) uczestniczenia w wycieczkach, wyjazdach, wyjściach klasowych;
 - e) uczestniczenia w zabawach klasowych i szkolnych;
 - f) ponadto pozbawia się go prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) uczeń, który otrzymał naganę dyrektora wobec klasy:
 - a) zostaje pozbawiony przywilejów wymienionych w pkt. 3 na okres 3 miesięcy, z wyjątkiem pp. 3f, który obowiązuje do końca kadencji w tej szkole.
2. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
3. Uczeń, jego rodzice mają prawo odwołania się od kar wymienionych w § 29 ust. 2 i 3 do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od zawiadomienia.

§ 33.

1. W szkole funkcjonuje „Szkolny Rzecznik Praw Ucznia” wybierany z grona nauczycieli przez wszystkich uczniów w drodze głosowania.
2. Tryb wybierania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia określa regulamin samorządu uczniowskiego.
3. Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek samorządu uczniowskiego za zgodą osoby wybranej przez uczniów.
4. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia trwa 1 rok.
5. Funkcję rzecznika można sprawować wielokrotnie.
6. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora Szkoły:
 - 1) na uzasadniony wniosek samorządu uczniowskiego;
 - 2) na wniosek samego rzecznika.

7. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Statutu Szkoły, regulaminu Samorządu Uczniowskiego i Konwencji Praw Dziecka.
8. Główna rola Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia polega na ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu obronę praw dziecka.
9. Do obowiązków Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
 - 1) znajomość Statutu Szkoły, regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka;
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
 - 3) interwencja w razie naruszania podstawowych praw ucznia;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
 - 5) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych;
 - 6) składanie dwa razy w roku szkolnym sprawozdania ze swojej działalności.
10. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:
 - 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania;
 - 2) wnioskowania do organu uchwalającego Statut Szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa dziecka;
 - 3) odstąpienia od podjęcia interwencji po zapoznaniu się z opinią stron konfliktu.
11. Zadania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia określa regulamin; który nie może być sprzeczny ze statutem.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§34.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 35.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych; wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i jej wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę w wymiarze określonym nadrzędnymi przepisami;
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronność oraz obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia;
- 9) w przypadku ucznia, któremu przyznano nauczanie indywidualne dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 10) obowiązek uczestnictwa w przeprowadzaniu egzaminów w szkole podstawowej.
- 11) obowiązek uczestnictwa w doraźnych zespołach przedmiotowych, których zadaniem jest wybór podręcznika lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny w terminie do 15 czerwca danego roku szkolnego;
- 12) do zadań zespołów, o których mowa w pkt. 11 należy wspólne przygotowanie propozycji:
 - a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - b) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 36.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) planowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - 2) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - 3) modyfikowanie programów nauczania w razie potrzeby;
 - 4) podnoszenie efektywności kształcenia.
2. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania efektów kształcenia;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 37.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca klasy jest powołany przez Dyrektora Szkoły.
5. Zadania wychowawcy:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego (plan wychowawczy);
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych lekcji wychowawczych;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie zdolnych jak i mających różne trudności);
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci;
 - 6) informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu podczas wywiadówek i zebrań śródrocznych;
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 8) informuje uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego o możliwości uczestnictwa w wolontariacie szkolnym oraz warunkach jego realizacji.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.

§ 38.

3. Pracownicy administracji i obsługi szkoły dbają o właściwe funkcjonowanie placówki w ramach powierzonych im przez dyrektora obowiązków.
4. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły a każdy pracownik obowiązany jest sumiennie je przestrzegać.

Rozdział VII

Współpraca z rodzicami

§ 39.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron z zachowaniem tajemnicy prowadzonych rozmów.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swojego dziecka;
 - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
4. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców (prawnych opiekunów) i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
5. Rodzice są informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie za pośrednictwem dziennika elektronicznego /e-dziennika/ lub dzienniczka ucznia oraz podczas co miesięcznych „Dni Otwartych”.
6. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:
 - 1) spotkania klasowe rodziców;
 - 2) spotkania rady klasowej z wychowawcą klasy;
 - 3) spotkania Rady Rodziców z dyrekcją szkoły;
 - 4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - 5) konsultacje rodziców z pedagogiem i psychologiem szkolnym;

- 6) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora Szkoły;
- 7) zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrekcję w przypadkach drastycznego przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci;
- 8) zapraszanie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
- 9) komunikowanie się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. W celu zapewnienia możliwości dodatkowych spotkań rodziców z dyrekcją i wszystkimi nauczycielami w szkole organizowane są tzw. „Dni Otwarte”, których terminy podawane są corocznie w „Biuletynie Informacyjnym Szkoły Podstawowej nr 33” oraz na stronie internetowej.
8. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
9. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub Dyrektor Szkoły zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie bezpieczeństwa i ładu społecznego.
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego;
 - 5) terminowego usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci na zajęciach szkolnych zgodnie z wymogami zapisanymi w prawach i obowiązkach ucznia.
11. Rodzice pokrywają wszelkie szkody materialne wyrządzone przez ucznia.

Rozdział VIII

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 40.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, wywiązywania się z obowiązków, przestrzegania zasad bezpieczeństwa i regulaminów, stosunku do nauki, rozwoju własnych zainteresowań i uzdolnień, frekwencji podczas zajęć oraz norm etycznych.

§ 41.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) dostarczanie za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 42.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 43.

1. Ocenie osiągnięć edukacyjnych uczniów podlegają następujące formy:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) kartkówki – niezapowiedziane, krótkie prace pisemne trwające od 15 do 20 minut;
 - 3) ćwiczenia – pisemne i praktyczne;
 - 4) zeszyty ćwiczeń;
 - 5) zeszyty przedmiotowe;
 - 6) zadania domowe;
 - 7) prace długoterminowe – projekty, rozprawki, referaty, prezentacje i inne formy wykorzystujące TIK;
 - 8) dłuższe wypracowania klasowe, testy, sprawdziany i próbne egzaminy;
 - 9) testy sprawności, doświadczenia;
 - 10) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i sesjach naukowych;
 - 11) aktywna praca podczas zajęć;
 - 12) prace zespołowe;
 - 13) prace plastyczne;
 - 14) formy muzyczne.
2. W ocenie osiągnięć edukacyjnych uczniów może być uwzględniony udział w wolontariacie.

§ 44.

1. Ocenianie dzieli się na:
 - 1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych;

- 2) śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie ocen zwanych klasyfikacyjnymi śródrocznymi, a także ustalenie śródrocznej oceny zachowania;
 - 3) roczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 4) końcowe.
2. Od klasy czwartej roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- | | | |
|---------------------------|------|----|
| 1) stopień celujący | cel | 6; |
| 2) stopień bardzo dobry | bdb | 5; |
| 3) stopień dobry | db | 4; |
| 4) stopień dostateczny | dst | 3; |
| 5) stopień dopuszczający | dop | 2; |
| 6) stopień niedostateczny | ndst | 1. |
3. Roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
- | | |
|-------------------|------|
| 1) wzorowe | wz; |
| 2) bardzo dobre | bdb; |
| 3) dobre | db; |
| 4) poprawne | pop; |
| 5) nieodpowiednie | ndp; |
| 6) naganne | ng. |
4. W ocenianiu bieżącym oraz klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się wystawianie ocen: 3-; 3+; 4-; 4+; 5-; 5+.
5. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym skrótów literowych:
- 1) np – nieprzygotowanie;
 - 2) bz – brak zadania;
 - 3) 0 – niezaliczenie testu, sprawdzianu, kartkówki z powodu nieobecności.
6. Oceny śródroczne i roczne są warunkowane ustawą o systemie oświaty i aktualnym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych i zasadami oceniania przedmiotowego.

§ 45.

W klasach I – III:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty są ocenami opisowymi;
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

§ 46.

1. Od klasy czwartej oceny z przedmiotów edukacyjnych są ustalane na podstawie następujących ogólnych kryteriów:

- 1) niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej;
 - 2) dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który opanował najłatwiejsze, najczęściej stosowane i niewymagające większych modyfikacji umiejętności z danego przedmiotu, pozwalające na poznanie obowiązkowych treści programowych oraz działań praktycznych potrzebnych w życiu i umożliwiających wykonanie zadań o niewielkim stopniu trudności, przy czym stwierdzone braki nie przekreślają możliwości zdobywania podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w trakcie dalszej nauki.
 - 3) dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował ważne umiejętności z danego przedmiotu, pozwalające na uczenie się treści programowych umożliwiających rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o niewielkim stopniu złożoności, dających się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych. Uczeń wykorzystuje głównie proste, uniwersalne sprawności o mniejszym zakresie wiadomości, dlatego pracując nad zagadnieniem może korzystać z pomocy koleżeństwa lub nauczyciela.
 - 4) dobry (4) otrzymuje uczeń, który opanował istotne w strukturze danego przedmiotu, ale bardziej złożone treści umożliwiające szersze ich zastosowanie i niekoniecznie w obrębie tylko tego przedmiotu, zatem nie są one niezbędne na danym etapie kształcenia, jednak bardzo przydatne na wyższych etapach edukacji, bo są umiarkowanie przystępne, bardziej złożone i mniej typowe. Uczeń poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zdania teoretyczne lub praktyczne.
 - 5) bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował złożone w treści i strukturze danego przedmiotu wiadomości i umiejętności, z których samodzielnie korzysta w obrębie lekcji z tego przedmiotu proponując nieszablonowe podejście do rozwiązywanych problemów teoretycznych oraz praktycznych. Uczeń sprawnie stosuje posiadaną wiedzę rozwiązując zadania trudne i nietypowe a w nowych sytuacjach rozstrzyga na bieżąco problemy z własnej inicjatywy wprowadzając nowe źródła wiedzy. W ten sposób pomaga koleżeństwu w ich własnym rozwoju, ujawniając inne źródła potrzebne do rozwiązywania zadań.
 - 6) celujący (6) otrzymuje uczeń, który opanował bardzo złożone w swej treści wiadomości i umiejętności, które samodzielnie poszerza w ramach indywidualnych zainteresowań dziedziną wiedzy związaną bezpośrednio lub pośrednio z danym przedmiotem nauczania. Chętnie (nie tylko okazjonalnie) wykorzystuje je podczas lekcji, ułatwiając i uatrakcyjniając w ten sposób proces kształcenia, czym potrafi zainteresować koleżanki i kolegów. Uczeń biegle rozwiązuje zadania wykazując się przy tym niekonwencjonalnym podejściem do pojawiających się na bieżąco problemów. Jednocześnie efektywnie uczestniczy w różnych konkursach, zawodach, olimpiadach wymagających doskonałej sprawności intelektualnej, oryginalnego, twórczego myślenia oraz samodzielnej pracy, by sprostać stawianym wymaganiom oraz rozwiązać trudne i nietypowe zadania.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
 3. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu

rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 47.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematycznego uczestnictwa w nich.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”; „zwolniona”.

§ 48.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają opracowane zasady oceniania przedmiotowego dostosowane do specyfiki nauczanego przedmiotu.
2. Zasady oceniania przedmiotowego nie mogą być sprzeczne z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania cząstkowych oraz rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) kryteriach i sposobie oceniania zachowania;
 - 2) trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania;
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) uzasadnienie może być ustne lub pisemne;
 - 2) wniosek o uzasadnienie może być zgłoszony nie później niż 2 tygodnie od poinformowania ucznia o otrzymanej ocenie.
7. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom po ustaleniu terminu z nauczycielem zajęć edukacyjnych i w jego obecności.
9. Uzyskane przez ucznia oceny w ramach wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania są ocenami cząstkowymi z zajęć edukacyjnych objętych badaniem.
10. Nauczyciel może odpytywać szczegółowo z materiału bieżącego – nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji (chyba, że jest to blok tematyczny).
11. Kartkówka obejmuje materiał bieżący – nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji (chyba, że jest to blok tematyczny).
12. Wszystkie testy, sprawdziany i prace klasowe zapowiadane są i odnotowywane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem.

13. Testy, sprawdziany i prace klasowe są obowiązkowe w związku z tym:
 - 1) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, powinien napisać ją w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
 - 2) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną:
 - a) ma prawo do jednokrotnej poprawy, przy czym uzyskana ocena jest ostateczna a termin i sposób poprawy określają zasady oceniania przedmiotowego;
 - b) nie ma prawa do poprawy, jeżeli nauczyciel stwierdził, że praca jest niesamodzielna a uczeń oszukiwał;
 - 3) uczeń, który otrzymał ocenę wyższą niż niedostateczny lecz niesatysfakcjonującą go ma prawo do jednokrotnej poprawy, przy czym uzyskana ocena jest ostateczna – termin i sposób poprawy określają zasady oceniania przedmiotowego.
14. Uczeń, który nie przystąpił do żadnego sprawdzianu, testu, pracy klasowej (nie z przyczyn losowych) otrzymuje najwyżej dopuszczającą ocenę śródroczną lub roczną.
15. W przypadku uporczywego unikania testów, sprawdzianów i prac klasowych uczeń traci możliwość ich poprawy:
 - 1) przez unikanie rozumie się, że: uczeń nie pisze testów, sprawdzianów i prac klasowych ani w pierwszym terminie, ani w terminach uzgodnionych z nauczycielem.
16. Sposób poprawy odpowiedzi ustnej lub kartkówki opisują przedmiotowe kryteria oceniania uczniów.
17. Nauczyciel w przedmiotowych kryteriach oceniania określa zasady poprawiania ocen za odpowiedź ustną/kartkówkę z przedmiotu, którego uczy.
18. W ciągu tygodnia w klasie mogą zostać przeprowadzone dwa testy, sprawdziany bądź dwie prace klasowe, ale nie mogą one odbywać się w jednym dniu przy czym:
 - 1) powyższe ustalenia nie dotyczą testów, sprawdzianów, prac klasowych przeprowadzanych w grupach językowych międzyoddziałowych;
 - 2) testy, sprawdziany, prace klasowe z języków obcych mogą być trzecią pracą w tygodniu i drugą w danym dniu.
19. Uczeń nieobecny z przyczyn losowych na kartkówce nie pisze jej w późniejszym terminie. Dopuszcza się indywidualne decyzje nauczyciela zgodnie z zasadami oceniania przedmiotowego.
20. Nauczyciel ocenia, rozdaje i omawia kartkówki i zadania domowe do dwóch tygodni a prace klasowe do trzech tygodni od ich zebrania. W przypadku przekroczenia tego terminu do dziennika wpisywane są tylko oceny satysfakcjonujące uczniów.
21. Terminy, o których mowa w ust. 21 mogą zostać wydłużone w związku z:
 - 1) nieobecnością nauczyciela;
 - 2) dniami ustawowo wolnymi od zajęć edukacyjnych;
 - 3) zmianami w planie lekcji.
22. Nauczyciel daje możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji:
 - 1) raz w okresie (przedmioty do dwóch godzin tygodniowo);
 - 2) dwa razy w okresie (przedmioty powyżej dwóch godzin tygodniowo).
23. Nauczyciel daje możliwość zgłoszenia braku zadania:
 - 1) raz w okresie (przedmioty do dwóch godzin tygodniowo);
 - 2) dwa razy w okresie (przedmioty powyżej dwóch godzin tygodniowo).
24. Nieprzygotowanie zgłoszone przed lekcją zwalnia ucznia z:
 - 1) odpowiedzi ustnej;
 - 2) posiadania wymaganych przyborów szkolnych;
 - 3) kartkówki.

25. Jeśli w danym dniu są dwie godziny zajęć z danego przedmiotu, zgłoszone nieprzygotowanie zachowuje ważność na drugiej lekcji.
26. Nieprzygotowanie zgłoszone przed lekcją nie zwalnia ucznia z:
 - 1) aktywności i pracy podczas lekcji;
 - 2) notowania i wykonywania ćwiczeń realizowanych podczas lekcji.
27. Zgłoszenie braku zadania oznacza, że uczeń jest przygotowany do lekcji, natomiast nie posiada zadania domowego, zeszytu, ewentualnie ćwiczeń.
28. W szkole funkcjonuje tzw. „szczęśliwy numer” – losowany codziennie przed rozpoczęciem lekcji.
29. Uczeń, którego „szczęśliwy numer” został wylosowany w danym dniu ma prawo:
 - 1) nie być pytany, a jeśli zdecyduje się na odpowiedź ocena jest wpisana na życzenie ucznia;
 - 2) nie mieć zadania domowego;
 - 3) nie pisać kartkówki.
30. Uczeń, który wrócił do szkoły po co najmniej tygodniowej nieobecności w szkole spowodowanej chorobą jest objęty okresem ochronnym przez 3 kolejne dni, tzn.: ma prawo nie być pytany, nie pisać kartkówek, sprawdzianów, nie mieć zadań domowych zadanych w okresie jego nieobecności.
31. Stopień ustalony przez nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami nie może być uchylony ani zmieniony decyzją administracyjną.
32. O przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z każdego przedmiotu nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed ustalonym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
33. O zagrożeniu oceną niedostateczną na okres lub koniec roku szkolnego nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców w terminie miesiąca przed ustalonym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
34. Śródroczna ocena z zajęć edukacyjnych ma charakter wyłącznie informacyjny o stopniu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
35. Śródroczna ocena z zajęć edukacyjnych nie podlega procedurze ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 49.

1. Ocenie podlega zachowanie ucznia zgrupowane w 5 kategoriach oraz udział w wolontariacie:
 - 1) Kat. 1 – „Postawa moralna, takt w stosunkach z ludźmi i kultura osobista”;
 - 2) Kat. 2 – „Przestrzeganie Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole”;
 - 3) Kat. 3 – „Stosunek do nauki, rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań”;
 - 4) Kat. 4 – „Frekwencja podczas zajęć”;
 - 5) Kat. 5 – „Postawa społeczna”.
2. Kategoria 1 – „Postawa moralna, takt w stosunkach z ludźmi i kultura osobista” jest nadrzędna w stosunku do pozostałych.
3. Uczeń, który:
 - 1) choć w jednej kategorii otrzymał zachowanie naganne lub nieodpowiednie, nie może mieć zachowania wyższego niż poprawne w danym okresie oceniania;
 - 2) choć w jednej kategorii otrzymał zachowanie poprawne a z kultury osobistej dobre, nie może mieć zachowania wyższego niż dobre w danym okresie oceniania;

- 3) otrzymał w kategorii kultura osobista zachowanie naganne lub nieodpowiednie; nie może mieć zachowania wyższego niż nieodpowiednie w danym okresie oceniania;
 - 4) otrzymał karę statutową (z wyjątkiem upomnienia wychowawcy), nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna w danym okresie oceniania;
 - 5) został ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie może otrzymać wyższej oceny niż nieodpowiednia w danym okresie oceniania.
4. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - 8) udział w wolontariacie szkolnym.
5. Szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia:
- 1) wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) w kategorii 1:
 - zawsze zachowuje się zgodnie z normami współżycia społecznego;
 - nie używa wulgarного słownictwa;
 - nie niszczy cudzego mienia (szkolnego oraz prywatnego);
 - b) w kategorii 2:
 - zawsze i w każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa, Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - nigdy nie wywołuje sytuacji problemowych, nie stanowi zagrożenia dla osób trzecich;
 - zawsze nosi właściwy strój dostosowany do miejsca i sytuacji;
 - c) w kategorii 3:
 - zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - często jest przygotowany do lekcji w stopniu wykraczającym poza wymagania programowe;
 - z własnej inicjatywy wykonuje użyteczne pomoce naukowe;
 - bierze udział w konkursach, w których osiąga sukcesy;
 - d) w kategorii 4:
 - ma nie więcej niż 2 spóźnienia w okresie;
 - usprawiedliwia nieobecności w terminie;
 - nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - e) w kategorii 5:
 - postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - inicjuje działania na rzecz klasy i szkoły;
 - organizuje lub uczestniczy w akcjach Samorządu Uczniowskiego;
 - efektywnie działa na rzecz integracji zespołu klasowego;
 - f) uczestniczył w wolontariacie szkolnym wykazując się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością, wzorowo pełnił swoją funkcję w zespole i wspierał działania innych członków zespołu;
 - 2) bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) w kategorii 1:
 - zawsze zachowuje się zgodnie z normami współżycia społecznego;

- nigdy nie stwarza żadnych problemów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - jest wrażliwy na potrzeby innych;
 - bezinteresownie pomaga w rozwiązywaniu problemów;
 - dba o kulturę słowa;
 - potrafi odpowiednio reagować na zachowania innych;
- b) w kategorii 2:
- w każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa, Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - dba o zdrowie własne i innych osób;
 - nigdy nie wywołuje sytuacji problemowych;
 - nosi właściwy strój dostosowany do miejsca i sytuacji;
- c) w kategorii 3:
- zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - zawsze jest przygotowany do lekcji;
 - uczestniczy w konkursach przedmiotowych;
 - przygotowuje dodatkowe pomoce na prośbę uczących;
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
- d) w kategorii 4:
- ma nie więcej niż 4 spóźnienia w okresie;
 - usprawiedliwia nieobecności w terminie;
 - nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych;
- e) w kategorii 5:
- postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - systematycznie pracuje na rzecz integracji zespołu klasowego;
 - bierze aktywny udział w akcjach samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego;
- f) uczestniczył w wolontariacie szkolnym, aktywnie i samodzielnie wykonywał powierzone zadania, bezkonfliktowo pracował w zespole;
- 3) dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) w kategorii 1:
- zachowuje się zgodnie z normami współżycia społecznego;
 - szanuje cudzą własność;
 - potrafi zachować się odpowiednio, gdy popełni drobne przewinienie;
- b) w kategorii 2:
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu szkoły;
 - dba o zdrowie własne i innych;
 - nie wywołuje sytuacji konfliktowych;
 - nosi właściwy strój dostosowany do miejsca i sytuacji;
- c) w kategorii 3:
- wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - nie zakłóca pracy podczas zajęć dydaktycznych;
 - przynosi potrzebne pomoce;
 - aktywnie pracuje podczas lekcji;
- d) w kategorii 4:
- nie ma więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w okresie; pod warunkiem; że nie są to wagary;
 - ma nie więcej niż 8 spóźnień w okresie;
 - usprawiedliwia nieobecności w terminie;

- e) w kategorii 5:
 - postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - pracuje na rzecz klasy;
 - bierze udział w akcjach samorządu klasowego;
 - f) uczestniczył w wolontariacie szkolnym biorąc udział w większości działań, wykonywał przydzielone mu zadania, współpracował w zespole;
- 4) poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) w kategorii 1:
 - zazwyczaj zachowuje się zgodnie z normami współżycia społecznego;
 - nie używa wulgarnego słownictwa;
 - nie niszczy cudzego mienia;
 - b) w kategorii 2:
 - stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa, Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - przejawia dbałość o zdrowie własne i innych osób;
 - nie stanowi zagrożenia dla innych;
 - zazwyczaj nosi właściwy strój dostosowany do miejsca i sytuacji;
 - c) w kategorii 3:
 - zwykle jest przygotowany do lekcji i ma odrobione zadania domowe;
 - sporadycznie utrudnia pracę podczas zajęć dydaktycznych uczniom i nauczycielowi;
 - pracuje podczas lekcji;
 - d) w kategorii 4:
 - nie ma więcej niż 1 dzień lekcyjny nieusprawiedliwiony w okresie;
 - ma nie więcej niż 10 spóźnień w okresie;
 - czasami nie przestrzega terminu usprawiedliwiania nieobecności;
 - e) w kategorii 5:
 - ma problemy z wywiązywaniem się z powierzonych obowiązków;
 - nie wykazuje inicjatywy w pracy społecznej;
 - nie utrudnia innym pracy na rzecz klasy lub szkoły;
 - f) uczestniczył w wolontariacie szkolnym biorąc udział w części działań.
- 5) nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) w kategorii 1:
 - zachowuje się niezgodnie z normami współżycia społecznego;
 - utrudnia pracę dydaktyczno-wychowawczą;
 - oszukuje;
 - przejawia agresję słowną;
 - jest nietolerancyjny wobec innych;
 - nie szanuje cudzej własności;
 - nie dba o kulturę słowa;
 - swoją postawą, mimiką lub gestami obraża innych;
 - b) w kategorii 2:
 - często łamie zasady bezpieczeństwa;
 - nie przestrzega Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - nie dba o zdrowie własne i innych osób;
 - przejawia agresję fizyczną;
 - jest konfliktowy;
 - często jego strój jest niedostosowany do miejsca i sytuacji;
 - c) w kategorii 3:

- sporadycznie przygotowuje się do lekcji;
 - często nie przynosi potrzebnych pomocy naukowych;
 - nie pracuje podczas lekcji;
 - utrudnia pracę podczas zajęć burząc zaplanowany przez nauczyciela przebieg lekcji;
- d) w kategorii 4:
- wagaruje;
 - ma nie więcej niż 3 dni nieusprawiedliwione;
 - ma więcej niż 10 spóźnień;
 - unika konkretnych lekcji;
- e) w kategorii 5:
- narusza przyjęte normy zachowań społeczności szkolnej;
 - przejawia negatywną postawę wobec inicjatywy innych;
 - rozbija zespół klasowy poprzez zachowania agresywne, konfliktowość, mobbing – poniżanie, ośmieszanie, zaniżanie samooceny, odizolowanie od zespołu;
- f) zgłosił chęć uczestnictwa w wolontariacie szkolnym ale nie wziął udziału w żadnych działaniach;
- 6) naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) w kategorii 1:
- otrzymał naganę Dyrektora Szkoły;
 - zachowuje się niezgodnie z normami współżycia społecznego;
 - przejawia agresję słowną;
 - poniża godność drugiego człowieka;
 - uniemożliwia pracę dydaktyczno-wychowawczą;
 - oszukuje, kłamie, szkaluje dobre imię innych;
 - nagminnie używa wulgarnego słownictwa;
 - dokonuje zniszczeń mienia;
 - nie dba o honor i tradycję szkoły;
- b) w kategorii 2:
- notorycznie łamie zasady bezpieczeństwa i nie przestrzega Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - przejawia agresję fizyczną;
 - wywołuje sytuacje konfliktowe, bierze bezpośredni udział w zajściu grożącym utratą zdrowia lub życia;
 - jego strój jest niedostosowany do miejsca i sytuacji;
- c) w kategorii 3:
- nagminnie nie przygotowuje się do lekcji;
 - nie przynosi potrzebnych pomocy naukowych;
 - nie pracuje podczas lekcji;
 - uniemożliwia pracę podczas zajęć burząc zaplanowany przez nauczyciela przebieg lekcji;
 - unika sprawdzianów;
- d) w kategorii 4:
- notorycznie wagaruje;
 - ma więcej niż 3 dni nieusprawiedliwione;
 - ma więcej niż 10 spóźnień;
- e) w kategorii 5:
- postępuje wbrew dobru społeczności szkolnej;
 - nie wywiązuje się z obowiązków;

- przejawia negatywną postawę wobec inicjatywy innych;
 - ma destrukcyjny wpływ na zespół klasowy poprzez poniżanie, ośmieszanie, zaniżanie samooceny, odizolowanie od zespołu oraz konfliktowość i zachowania agresywne;
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 7. Uwagi o zachowaniu pozytywnym lub negatywnym ucznia nauczyciel odnotowuje w:
 - 1) e-dzienniku lekcyjnym w miejscu do tego przeznaczonym – „Uwagi o uczniach”;
 - 2) zeszytach uwag.
 8. Nauczyciel w dzienniku elektronicznym odnotowuje informacje o pozytywnych lub niewłaściwych zachowaniach ucznia, których był świadkiem. Zdarzenia, o których był poinformowany, zapisuje po ich uprzednim wyjaśnieniu.
 9. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się 4 razy w roku.
 10. Ocenę zachowania ustala wychowawca.
 11. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
 12. Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany wziąć pod uwagę:
 - 1) opinię zespołu uczących;
 - 2) samoocenę ucznia;
 - 3) ocenę zespołu klasowego.
 13. W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie wychowawcy i nauczyciela przedmiotu (ocena różna o 2 stopnie, stopień wystawiony przez nauczyciela przedmiotu jest niższy od poprawnego), wychowawca powinien wystawić ostateczną ocenę po powtórnej konsultacji z nauczycielem.
 14. Po wystawieniu oceny zachowania (4 razy w roku) wychowawca zobowiązany jest do omówienia ocen z uczniami i powtórnej przeanalizowania kryteriów ocen zachowania.
 15. Wychowawca ma obowiązek wskazać formy poprawy oceny zachowania w rozmowie indywidualnej z uczniem a w klasach I-V również z jego rodzicami.
 16. Rozmowa z uczniem lub jego rodzicami musi być odnotowana w e-dzienniku.
 17. W przypadku niezgłoszenia się ucznia, nauczyciel odnotowuje to w e-dzienniku.
 18. O przewidywanej rocznej i śródrocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców poprzez wpis do e-dziennika i dzienniczka ucznia:
 - 1) najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 2) w przypadku oceny nagannej najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 19. Wpis do dzienniczka, o którym mowa w ust. 18 musi być potwierdzony podpisem rodzica i dostarczony wychowawcy w terminie do 3 dni.
 20. Opinia zespołu uczącego jest obligatoryjna dla każdego nauczyciela uczącego ucznia:
 - 1) obowiązkiem każdego nauczyciela jest ocena ucznia w 4 obowiązkowych terminach;
 - 2) opinia ma być zamieszczona na platformie e-learningowej na trzy dni przed terminem podania ostatecznej oceny uczniowi i jego rodzicom;
 - 3) nauczyciel ma prawo do uwag szczegółowych, a w przypadku obniżenia oceny ma obowiązek podania uzasadnienia;
 - 4) uczeń i jego rodzice mogą być informowani o ocenach wyłącznie w oparciu o wypis dotyczący danego ucznia sporządzony przez wychowawcę.

21. Ocena zespołu klasowego:
- 1) uczeń ma prawo do wyrażenia opinii na temat zachowania poszczególnych osób zespołu klasowego wypełniając formularz oceny zachowania zamieszczony na platformie e-learningowej;
 - 2) uczniowie wypełniają formularz najpóźniej na trzy dni przed terminem podania ostatecznej oceny przez wychowawcę klasy.
22. Samoocena:
- 1) cztery razy w roku uczeń na piśmie wyraża opinię o swoim zachowaniu w formie oceny i uzasadnia ją;
 - 2) uczeń przekazuje opinię do wychowawcy najpóźniej na trzy dni przed terminem podania ostatecznej oceny.
23. Śródroczna ocena zachowania ma charakter wyłącznie informacyjny o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, wywiązywania się z obowiązków, przestrzegania zasad bezpieczeństwa i regulaminów, stosunku do nauki, rozwoju własnych zainteresowań i uzdolnień, frekwencji podczas zajęć oraz poszanowania norm etycznych.
24. Śródroczna ocena zachowania nie podlega procedurze ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 50.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – wg skali określonej w Statucie szkoły śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
5. Terminy klasyfikacji określa Dyrektor Szkoły informując o tym nauczycieli, uczniów i rodziców.
6. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
7. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Stopień ustalony przez nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami nie może być uchylony ani zmieniony decyzją administracyjną.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51.

§ 51.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji; o której mowa w ust. 3 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji:
 - 1) na własną prośbę;
 - 2) w innych uzasadnionych przypadkach o czym decyduje Dyrektor Szkoły.
6. W przypadku; o którym mowa w ust. 5 Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół; zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania sprawdzające);
 - 4) wynik sprawdzianu;
 - 5) ustaloną ocenę.
10. Wzór protokołu:

.....
/pieczęć szkoły/

Protokół z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w związku z odwołaniem się od oceny.

Rok szkolny:

Imię i nazwisko ucznia:

Klasa:

Przedmiot: – *nazwa zajęć edukacyjnych*

Termin sprawdzianu:

Zadania – pytania

	Zadania i pytania	Uzyskany wynik	Ocena
--	-------------------	----------------	-------

A) część pisemna			
B) część ustna			

Ustalona ocena:

Podpisy członków komisji:

.....
.....
.....

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
14. Przepisy ust. 1- 4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 52.

Tryb i warunki otrzymania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wyższych o 1 stopień niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić w ciągu 3 dni od podania przewidywanej oceny z pisemną prośbą o jej poprawę.
- 2) z prośbą taką może wystąpić tylko uczeń lub jego rodzice pod warunkiem, że uczeń:
 - a) ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) nie unikał sprawdzianów;
 - c) korzystał z konsultacji w przypadku starania się o ocenę dostateczną;
- 3) uczeń może ubiegać się o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej.
- 4) uczeń ustalił z nauczycielem formę i metody poprawy, które są dostosowane do specyfiki przedmiotu i stwarzają możliwość weryfikacji opanowania umiejętności.
- 5) uczniowi ubiegającemu się o ocenę wyższą od przewidywanej nauczyciel przedstawia zakres materiału - zagadnienia umożliwiające uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana;
- 6) nauczyciel uzgadnia z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami) termin sprawdzenia opanowania wskazanych wiadomości i umiejętności;
- 7) po przeprowadzeniu sprawdzianu nauczyciel ustala ostateczną ocenę najpóźniej do 3 dni przed roczną klasyfikacją.

§ 53.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami

- prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
 4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 5. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
 6. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
 7. Prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej oceny zachowania przysługuje uczniowi:
 - 1) gdy żaden nauczyciel nie wystawił oceny częściowej o 2 stopnie niższej niż ocena, o którą uczeń występuje;
 8. Wychowawca na piśmie określa warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania i wyznacza termin poprawy.
 9. Warunkiem poprawy oceny zachowania jest:
 - 1) złożenie w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie umotywowanego podania do wychowawcy klasy o umożliwienie poprawy oceny zachowania;
 - 2) odbycie indywidualnych (odnotowanych w e-dzienniku) rozmów z wychowawcą po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie;
 - 3) wypełnienie przez ucznia uzgodnionych wymagań;
 - 4) przedstawienie pisemnego sprawozdania z podjętych działań.
 10. Wymagania, o których mowa w ust. 9 pkt. 3 spełnia uczeń, który do końca roku szkolnego między innymi:
 - 1) będzie wyróżniał się kulturą osobistą;
 - 2) wykaże się widoczną aktywnością i działaniami na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) nie będzie miał żadnych nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień.
 11. Na trzy dni przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca podejmuje decyzję o zmianie lub utrzymaniu oceny zachowania po wcześniejszej konsultacji z:
 - 1) nauczycielami zespołu klasowego;
 - 2) uczniami danej klasy i zapoznaniem się z samooceną ucznia.

§ 54.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich (obowiązkowych) 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 szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na uzasadniony pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
 12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
 13. Przewodniczący komisji, uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 skład komisji, o której mowa w ust. 11;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) uzyskane oceny.
 15. Wzór protokołu – jak w § 51 ust. 10 z nagłówkiem w brzmieniu: „Protokół z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego”.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
18. Uczeń (jego rodzice), który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną, może w ciągu 3 dni od daty przystąpienia do egzaminu wnieść odwołanie od oceny niedostatecznej do Dyrektora Szkoły.
19. Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu wniesionego odwołania, o którym mowa w ust.18, powołuje w terminie 7 dni komisję w celu ponownego przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
20. W skład komisji, o której mowa w ust.18 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) dwaj nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych będących przedmiotem egzaminu.
21. W czasie ponownie przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
22. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 55.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły a odbywa się on w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji:
 - 1) na własną prośbę;
 - 2) w innych, uzasadnionych przypadkach o czym decyduje Dyrektor Szkoły.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;

- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego;
- 5) uzyskaną ocenę.
9. Wzór protokołu – jak w § 51 ust. 10 z nagłówkiem w brzmieniu: „Protokół z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego”.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. 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.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 56.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 55 ust. 14.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny co najmniej bardzo dobre oraz wzorową ocenę zachowania, zostaje wpisany do Złotej Księgi.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 57.

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty w formie pisemnej obejmujący:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy o systemie oświaty.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
3. Wynik egzaminu ósmoklasisty ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
4. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, o którym mowa w art. 44zzzw ustawy o systemie oświaty oraz laureat konkursu przedmiotowego

o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4 następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w art. 44zss ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4 jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
7. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 4 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy o systemie oświaty niż ten, który został zadeklarowany, Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub o zmianie przedmiotu do wyboru. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 58.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
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. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział IX

Obowiązek szkolny

§ 59.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

§ 60.

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
2. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1 jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy – Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 61.

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców, odracza dziecku mieszkającemu w obwodzie szkoły rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 ustawy – Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 1 kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 62.

1. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie do szkoły:
 - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
2. Na wniosek rodziców, dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 2 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - 1) szkoła podstawowa do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
 - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
5. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 2 obejmującego:
 - 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2, 3 i 5–7 ustawy prawo oświatowe;
 - 2) zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o którym mowa w art. 22ac ustawy o systemie oświaty, oraz
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły – w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - c) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4.
7. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 2; następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 63.

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.

Rozdział X

Zasady rekrutacji

§ 64.

1. Dzieci i młodzież przyjmuje się do szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 33 przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Zgłoszenie musi zawierać:

- 1) Imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.
4. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 5. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie dziecka, o którym mowa w art. 131 ust. 5 ustawy prawo oświatowe.
 6. Wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły składa się do Dyrektora Szkoły.
 7. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 zawiera:
 - 1) imię nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;
 8. O przyjęciu dziecka do szkoły, w tym do klasy I, w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor Szkoły; z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
 9. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 10. Zasady postępowania rekrutacyjnego, tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa „Regulamin Rekrutacji”.

Rozdział XI

Zasady gospodarki finansowej

§ 65.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor Szkoły jest upoważniony do zaciągania zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo-rzeczowym.
3. Zawierane umowy winny posiadać podpis głównego księgowego Zespołu Ekonomiki Oświaty.

§ 66.

Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za:

- 1) terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych;
- 2) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów;

- 3) przestrzeganie dyscypliny o finansach publicznych;
- 4) Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do przedstawienia rocznego sprawozdania finansowego radzie pedagogicznej.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 67.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremonial.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dziennik lekcyjny prowadzony jest wyłącznie w formie elektronicznej.

§ 68.

1. Ceremoniał szkolny odbywa się z udziałem sztandaru szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie spośród prymusów szkoły z wzorowym zachowaniem i składa się z trzech osób;
 - 1) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klasy VIII;
 - 2) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 3) insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 4) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - 5) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
 - 6) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 7) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
 - 8) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”;
 - b) w trakcie ślubowania uczniów;
 - c) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
 - d) w trakcie uroczystości kościelnych.
3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - 1) ślubowanie klas pierwszych;
 - 2) zakończenie roku szkolnego;
 - 3) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
4. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
 - 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność! Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

- c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
- d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie.
 - Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 33 imienia Króla Stefana Batorego w Krakowie. Godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”;
 - chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej nr 33 imienia Króla Stefana Batorego w Krakowie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”;
 - chorążowie przekazują sobie sztandar.
 - w tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki);
 - po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas;
 - „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.
- e) Na zakończenie części oficjalnej uroczystości szkolnej z udziałem sztandaru pada komenda: „Baczność! Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

§ 69.

1. Statut został uchwalony i przyjęty 22.11.2017 r. i od tego dnia obowiązuje.
2. Dyrektor po nowelizacji opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.