



Statut Szkoły Podstawowej
nr 27 im.
Marii Konopnickiej
w Krakowie

Kraków 2022 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. NAZWA I TYP SZKOŁY	4
§ 1. Podstawowe informacje o szkole	4
§ 2. Słowniczek.....	4
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA	5
§ 3. Charakterystyka kształcenia w szkole	5
§ 4. Cele ogólne kształcenia	6
§ 5. Zadania szkoły.....	8
ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE	9
§ 6. Organy szkoły.....	9
§ 7. Dyrektor szkoły	9
§ 8. Rada Pedagogiczna	10
§ 9. Rada Rodziców	11
§ 10. Samorząd Uczniowski	12
§ 11. Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między organami.....	12
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	13
§ 12. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.....	13
§ 13. Arkusz organizacji szkoły	13
§ 14. Oddziały.....	14
§ 15. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych	14
§ 16. Rodzaje prowadzonych zajęć	14
§ 17. Biblioteka.....	16
§ 18. Świetlica	18
§ 19. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	19
§ 20. Stołówka szkolna	20
ROZDZIAŁ 5. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY W TYM ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM	20
§ 21. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	20
§ 22. Obowiązki nauczyciela.....	20
§ 23. Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, nauczyciela terapii pedagogicznej.....	21
§ 24. Zadania wychowawcy	23
§ 25. Pracownicy administracji i obsługi	23
§ 26. Warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę	24
§ 27. Zespoły nauczycieli	25
§ 28. Wicedyrektor	25
§ 29. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	25
ROZDZIAŁ 6. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	27
§ 30. Ocenianie	27
§ 31. Zwalnianie z niektórych zajęć.....	28
§ 32. Rodzaje ocen, jawność ocen, sposób uzasadniania ustalonej oceny oraz sposób udostępniania dokumentacji. 28	
§ 33. Organizacja roku szkolnego	29
§ 34. Określenie terminu i formy informowania uczniów i ich rodziców przez nauczycieli i wychowawcę oddziału o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania	30
§ 35. Określenie terminu ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania 30	
§ 36. Sposób ustalania ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III	34
§ 37. Sposób ustalania bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV-VIII	34
§ 38. Ocenianie z religii i etyki.....	35
§ 39. Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.....	35
§ 40. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	36
§ 41. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.....	37
§ 42. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.....	38
§ 43. Egzamin klasyfikacyjny ucznia.....	38
§ 44. Egzamin poprawkowy	39
§ 45. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	40
§ 46. Informacja o warunkach promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem	42

ROZDZIAŁ 7. UCZNIOWIE SZKOŁY	43
§ 47. Prawa Ucznia.....	43
§ 48. Obowiązki ucznia.....	43
§ 49. Nagrody	45
§ 50. Kary.....	46
§ 51. Przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora	46
§ 52. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.....	46
§ 53. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	48
§ 54. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi	48
§ 55. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami	48
ROZDZIAŁ 8. PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY	50
§ 56. Przyjmowanie uczniów do szkoły	50
ROZDZIAŁ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	50
§ 57. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły	50

ROZDZIAŁ 1. NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1. Podstawowe informacje o szkole

1. Szkoła Podstawowa nr 27 im. Marii Konopnickiej w Krakowie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie, przy ul. Podedworze 16.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków, Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr LXVIII/1677/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 29 marca 2017r.

§ 2. Słowniczek

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 27 im. Marii Konopnickiej w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 27 im. Marii Konopnickiej w Krakowie;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów i uczennice Szkoły Podstawowej nr 27 im. Marii Konopnickiej w Krakowie;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 8) opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej – rozumie się pisemną opinię 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;
- 9) specyficznych trudnościach w uczeniu się należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego;
- 10) klasie – należy przez to rozumieć oddział, jako podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły;
- 11) dzienniku, należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny prowadzony w szkole.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA

§ 3. Charakterystyka kształcenia w szkole

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV – VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4. Cele ogólne kształcenia

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a. aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b. wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 7) organizacja zajęć:
 - a. dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b. umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c. wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d. wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e. umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f. wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka,

- uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
- g. wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h. umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a. ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b. umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c. stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

§ 5. Zadania szkoły

1. Zadania Szkoły są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów.
2. Zadania Szkoły są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych oraz internetu podczas kształcenia na poszczególnych przedmiotach;
 - 4) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych.
3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:
 - 1) prowadzi zajęcia wyrównawcze, gimnastyki korekcyjnej, zajęcia świetlicowe, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia z terapii pedagogicznej, logopedyczne, zajęcia z psychologiem;
 - 2) prowadzi nauczanie indywidualne dla dzieci chorych i innych stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych;
 - 3) wspiera pod względem organizacyjnym oraz informuje rodziców dzieci niepełnosprawnych o możliwościach kształcenia i opieki.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
 - 1) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych a w przypadku klas I-III asystenta nauczyciela;
 - 2) zapewnia analizę indywidualnych potrzeb dziecka dokonaną przez zespół nauczycieli z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności udzielanej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
5. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) wychowawcy systematycznie monitorują zachowanie uczniów.
6. W szkole dla zapewnienia bezpieczeństwa działa monitoring, administratorem danych pochodzących z monitoringu jest dyrektor szkoły.
7. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) stworzenie uczniom warunków do higienicznej pracy,
 - 2) dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,

- 3) współdziałanie z instytucjami promującymi zdrowie i bezpieczeństwo,
- 4) systematyczne podnoszenie wiedzy o znaczeniu zdrowia.

ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

§ 6. Organy szkoły

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

§ 7. Dyrektor szkoły

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi 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 albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor 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 z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa .

§ 8. Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian statutu.

8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna
9. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 27 im. Marii Konopnickiej w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9. Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 27 im. Marii Konopnickiej w Krakowie”, regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10. Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd dzieli się na:
 - 1) Mały Samorząd Uczniowski(MSU) - uczniowie klas I-III;
 - 2) Duży Samorząd Uczniowski(DSU)- uczniowie klas IV-VIII.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 27 im. Marii Konopnickiej w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz nagradzania uczniów;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 7) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekuna Samorządu;
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia;
6. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 3) na prośbę Dyrektora udzielanie opinii o pracy nauczyciela;
 - 4) angażowanie uczniów do wykonania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły, inspirowanie kolegów do udziału w pracach na rzecz środowiska;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w szkole;
 - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród;
 - 7) organizowanie prac pozwalających uzyskać fundusze na wspólne cele;
 - 8) dysponowanie w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu SU;
 - 9) rozstrzyganie sporów między uczniami.
7. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 20 statutu.

§ 11. Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między organami

1. Warunki do realizacji zadań i kompetencji organów szkoły oraz bieżącą wymianę informacji między nimi zapewnia Dyrektor.
2. Organy szkoły działają w ramach swoich kompetencji określonych prawem i współpracują ze sobą, kierując się:

- 1) właściwością określoną prawem;
 - 2) dobrem uczniów;
 - 3) dobrem szkoły, troską i odpowiedzialnością za szkołę oraz za wspomaganie realizacji jej celów i zadań;
 - 4) odpowiedzialnością, poszanowaniem godności każdej osoby i jej dóbr chronionych prawem.
3. Sytuacje sporne pomiędzy organami kolegialnymi, dotyczące sporów o właściwość, rozstrzyga Dyrektor.
 4. W przypadku sporu kompetencyjnego pomiędzy Dyrektorem a innym organem szkoły, sprawę rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego, zgodnie z ich właściwością.
 5. W celu zapewnienia przepływu informacji pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami, uczniami i rodzicami stosuje się w szczególności:
 - 1) książkę zarządzeń i komunikatów,
 - 2) komunikaty dla nauczycieli przekazywane w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) komunikaty dla rodziców przekazywane podczas zebrań oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 4) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń (w pokoju nauczycielskim dla nauczycieli, na parterze dla rodziców i uczniów),
 - 5) apele dla uczniów,
 - 6) informacje na stronie internetowej szkoły.

ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych

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

§ 13. Arkusz organizacji szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych .
6. Ewentualne zmiany do zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły stosuje się do dnia 30 września danego roku szkolnego.

§ 14. Oddziały

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 15. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne w godzinach 8:00-17:00 trwają 10 minut, z wyjątkiem przerw na spożycie obiadu, które trwają: po 5 lekcji 20 minut, po 6 lekcji 15, po uzyskaniu opinii rady rodziców, dopuszcza się przerwy trwające 5 minut.

§ 16. Rodzaje prowadzonych zajęć

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub

wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

4. Prowadzone są zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
5. Prowadzone są również zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Nauczanie zdalne.
 - 1) W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
 - 2) Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - a) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - b) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
 - c) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - e) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - f) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem.
 - 3) W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 - 4) Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
 - 5) Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
 - 6) W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku

odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), rodzice informują o tym wychowawcę.

- 7) Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor i nauczyciele uwzględniają zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
- 8) Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - b) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - c) dzienniki elektroniczne;
 - d) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - e) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - f) lekcje online;
 - g) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - h) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - i) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
 - j) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
- 9) W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca informuje rodziców o możliwych formach pracy zdalnej.
- 10) Szczegółowe założenia zdalnego nauczania zostały określone w „Regulaminie zdalnego nauczania”.

§ 17. Biblioteka

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie i udostępnianie księgozbioru biblioteki oraz czytelnia.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki: wydawnictwa informacyjne i albumowe, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego, beletrystykę pozalekturową, wydawnictwa z zakresu psychologii, literaturę dla rodziców z zakresu wychowania, czasopisma.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki zarówno przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do pomocy w pracach bibliotecznych takich jak: oprawianie książek, porządkowanie książek na półkach, itp.;
 - 2) uwzględnia zapotrzebowania uczniów podczas rozbudowy księgozbioru;
 - 3) wspiera uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji;

- 4) wspiera uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;
 - 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania czytelnicze uczniów;
 - 6) pogłębia i wyrabia u uczniów nawyk czytania i samokształcenia;
 - 7) rozbudza u uczniów nawyk szacunku do podręczników oraz innych książek wypożyczanych z biblioteki i odpowiedzialności za ich użytkowanie.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 3) udostępnianie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 4) udział nauczycieli we współtworzeniu księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 5) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie działań promujących czytelnictwo;
 - 6) współpraca z wychowawcami w zakresie egzekwowania regulaminu biblioteki szkolnej przez uczniów.
 7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały ćwiczeniowe i edukacyjne;
 - 2) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz konieczności poszanowania wypożyczanych podręczników i innych książek;
 - 3) umożliwienie rodzicom korzystania ze zbiorów biblioteki;
 - 4) uświadamianie rodzicom wpływu czytania na rozwój dziecka;
 - 5) umożliwienie uczniom udziału w lekcjach bibliotecznych, imprezach czytelniczych, spotkaniach autorskich organizowanych przez inne biblioteki;
 - 6) wymiana informacji z innymi bibliotekami o imprezach promujących czytelnictwo.
 8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki szkolnej;
 - 2) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych biblioteki;
 9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 2) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 3) zachęcanie uczniów do podejmowania indywidualnych prób twórczych;
 - 4) udzielanie porad w doborze lektury w zależności od potrzeb i zainteresowań uczniów.
 10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) wycieczki edukacyjne do innych bibliotek;
 - 2) spotkania z autorami książek, konkursy, wystawy, itp.;
 - 3) gromadzenie literatury dotyczącej regionu;
 - 4) organizowanie konkursów recytatorskich, literackich, plastycznych, itp.
 11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat literatury i ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych;
- 2) wyposażenie uczniów w kompetencje czytelnicze, potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 6) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 7) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 9) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 10) selekcjonowanie zbiorów;
- 11) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

§ 18. Świetlica

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 6:30 do godziny 17:00.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) rozwijanie zainteresowań;
 - 4) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
 - 5) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
6. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające:
 - 1) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 2) prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) odrabianie lekcji.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem;
 - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) uczestniczenia i udziału w organizowanych zajęciach, zabawach i imprezach;
 - 4) rozwijania swoich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
 - 5) korzystania z materiałów plastycznych, gier i zabawek świetlicowych.

9. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę.

- 1) rodzice są odpowiedzialni za przyprowadzanie i odbieranie dzieci ze świetlicy szkolnej oraz odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły;
- 2) wychowawca świetlicy nanosi obecność ucznia na liście kontrola obecności dzieci w świetlicy;
- 3) dzieci nieodebrane bezpośrednio po zajęciach lekcyjnych pozostają pod opieką wychowawców świetlicy do momentu przyjścia rodzica. Zasada nie dotyczy dziecka, którego rodzice wyrazili pisemnie zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu;
- 4) wydanie dziecka innym osobom niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców;
- 5) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze świetlicy przez uprawnioną przez nich osobę;
- 6) w szczególnym przypadku dzieci mogą być odbierane przez osoby nieujęte w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej po uprzednim powiadomieniu dyrektora lub wychowawcy. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie;
- 7) wychowawca świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających, jest silnie wzburzona, zachowuje się agresywnie, itd.); wychowawca świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko w szkole do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, dziecka lub upoważnioną do odbioru inną osobę, jeżeli to niemożliwe, należy wezwać Policję;
- 8) życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez postanowienie sądowe;
- 9) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, wychowawca świetlicy zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie;
- 10) w przypadku, gdy pod wskazanymi w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka, wychowawca świetlicy oczekuje z dzieckiem na terenie szkoły do pół godziny;
- 11) po upływie tego czasu wychowawca świetlicy powiadamia dyrekcję szkoły o zaistniałej sytuacji. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożliwości kontaktowania się z rodzicem dziecka. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrekcji szkoły, wychowawca świetlicy podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji;
- 12) rodzice lub upoważnione osoby, które odbierają dziecko po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, są zobowiązane do podpisania notatki sporządzonej przez wychowawcę świetlicy, z podaniem godziny przyjścia do placówki.

§ 19. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. W szkole jest powołany Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Samorząd oraz Szkolny Klub Wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem podejmują działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
6. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywać dla nich spotkania i występy;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
 - 5) uczestniczyć w doraźnych społecznych akcjach na terenie Gminy Miejskiej

§ 20. Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną (inne, osobne pomieszczenie przeznaczone wyłącznie do spożywania gorącego posiłku).
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego i bezpiecznego spożycia jednego gorącego posiłku w czasie ich pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, w tym ustalenie odpłatności za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

ROZDZIAŁ 5. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY W TYM ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM

§ 21. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Dyrektor powołuje wychowawców klas spośród nauczycieli, w celu kierowania pracą opiekuńczo-wychowawczą w poszczególnych oddziałach.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Do obowiązkowych zadań wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole należą wszelkie statutowe zadania wspierające proces wychowawczy szkoły.
6. Wszystkie zarządzenia i komunikaty Dyrektora są umieszczane w rejestrze zarządzeń:
 - 1) każdy pracownik ma obowiązek zapoznawania się na bieżąco z rejestrem;
 - 2) zapoznanie się z zarządzeniami i komunikatami Dyrektora pracownicy potwierdzają podpisem na liście nazwisk dołączonej do zarządzenia i opatrzonej sformułowaniem: „potwierdzam zapoznanie się z treścią zarządzenia”.

§ 22. Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w § 16 pkt 6 niniejszego Statutu, nauczyciele zobowiązani są do współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 23. Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, nauczyciela terapii pedagogicznej

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedę, nauczyciela terapii pedagogicznej i doradcę zawodowego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) udzielanie porad i konsultacji.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) udzielanie porad i konsultacji.
 - 8) Pomoc w przygotowaniu i realizacji IPET.
4. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań nauczyciela terapii pedagogicznej należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 24. Zadania wychowawcy

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 6) poznanie uczniów oraz ich środowiska, a także stały kontakt z rodzicami (rozmowy indywidualne, wywiady, ankiety, itp.) i włączanie ich w życie szkoły (imprezy szkolne i środowiskowe);
 - 7) integracja zespołu klasowego (np. wycieczki, dyskoteki, i inne imprezy klasowe);
 - 8) realizacja programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 9) przekazywanie informacji i współpraca na linii: klasa – nauczyciel; klasa – rodzice; nauczyciel – rodzice; nauczyciel – wychowawca świetlicy, klasa – dyrektor, dyrektor – rodzice;
 - 10) zwracanie uwagi na wypełnianie przez uczniów ich obowiązków, a także troska o poszanowanie praw każdego ucznia;
 - 11) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania (zdrowotnych, ekologicznych);
 - 12) pobudzanie i poszerzanie zainteresowań uczniów;
 - 13) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się uczniów, organizowanie spotkań z rodzicami.

§ 25. Pracownicy administracji i obsługi

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi (sekretarz szkoły, referent, główna księgową, specjalista ds. plac, woźna, szatniarz, konserwator, sprzątaczką, dozorca nocny).
2. Grupa ta podlega przepisom prawa pracy.
3. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy;

- 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
4. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
 5. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
 6. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) uważne obserwowanie uczniów oraz reagowanie na wszelkie zachowania i postawy wskazujące na problemy;
 - 2) W nagłych wypadkach, gdy nauczyciel musi opuścić salę podczas zajęć, opiekę nad uczniami może przejąć inny pracownik szkoły;
 - 3) informowanie o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 4) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - 6) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 7) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.
 7. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy szkoły.

§ 26. Warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony, sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) opracowanie „Regulaminu zachowania się uczniów podczas przerw międzylekcyjnych”;
 - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;

- 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP;
- 7) w zakresie zaistnienia wypadku uczniowskiego każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem zawiadamia pielęgniarkę szkolną, rodziców ucznia, a następnie zapisuje zaistniałe zdarzenie w Księdze Wypadków.

§ 27. Zespoły nauczycieli

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 28. Wicedyrektor

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor w przydziale czynności dla wicedyrektora szkoły.

§ 29. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I – VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkół podstawowych mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach

- dokształcania i doskonalenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
5. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określają obowiązujące przepisy.
 6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a. tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, o których mowa w ust. 5,
 - b. metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c. terminy realizacji działań,
 - d. osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym pracodawców, szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego, ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, placówki doskonalenia nauczycieli i instytucje rynku pracy – z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
 7. Program, o którym mowa w ust. 6, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
 8. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 6.
 9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w ust. 6 oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 6;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
 10. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 9 pkt. 1 i 3–5, realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
 11. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
 12. Doradztwo zawodowe na zajęciach związanych z realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
 13. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzi doradca zawodowy posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego.
 14. Doradztwo zawodowe na zajęciach realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizują doradcy zawodowi, pedagodzy, psychologodzy lub inni nauczyciele, prowadzący te zajęcia.

15. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
16. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować z instytucjami wymienionymi w ust. 6 pkt. 2.

ROZDZIAŁ 6. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 30. Ocenianie

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 48.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt. 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji, a kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
8. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom w formie zapisów w zeszytach przedmiotowym, a fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem.

§ 31. Zwalnianie z niektórych zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii; za pisemną zgodą rodziców uczeń może nie uczestniczyć w tych zajęciach.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych (informatyki) uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Szczegóły zostały określone w „Procedurze uzyskiwania zwolnienia z nauki drugiego języka obcego”.

§ 32. Rodzaje ocen, jawność ocen, sposób uzasadniania ustalonej oceny oraz sposób udostępniania dokumentacji

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne i roczne,
 - b. końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

3. Nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do wymagań edukacyjnych oraz rozpoznanych osiągnięć i postępów ucznia w nauce.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
7. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom informacje o postępach uczniów w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie wszystkich ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu do dziennika;
 - 2) przekazywanie rodzicom wykazów ocen podczas zebrań z wychowawcami;
 - 3) przekazywanie rodzicom informacji w formie ustnej podczas kontaktów indywidualnych z inicjatywy rodziców lub nauczycieli (wychowawcy klasy);
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny.

§ 33. Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny został podzielony na dwa okresy:
 - 1) I okres do ferii zimowych, nie później niż do 31 stycznia; (dokładną datę ustala Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego);
 - 2) II okres do 31 sierpnia.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, a w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie ocen cząstkowych.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
5. Ocenie tej podlegają następujące aspekty:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
7. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 34. Określenie terminu i formy informowania uczniów i ich rodziców przez nauczycieli i wychowawcę oddziału o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania

1. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną na miesiąc przed klasyfikacją roczną.

§ 35. Określenie terminu ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów klas IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Roczna ocena polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych uwzględniających osiągnięcia uczniów w całym roku szkolnym i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być systematyczne, a ocena winna być jawna dla ucznia i jego rodziców.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną dla uczniów klas IV-VIII ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - pop;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy respektując:
 - 1) statut szkoły;
 - 2) opinię nauczycieli;

- 3) samoocenę ucznia i ocenę klasy;
- 4) adnotacje o zachowaniu ucznia i jego działalności zarówno – pozytywne jak i negatywne;
- 5) opinie organizacji szkolnych;
- 6) a także społeczności lokalnej -jeżeli zaistnieją odpowiednie do tego przesłanki (np. uczeń przedstawia zaświadczenia o działalności pozaszkolnej).

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Obowiązkiem wychowawcy jest comiesięczne ustalanie oceny zachowania oraz informowanie rodziców o zachowaniu uczniów w szkole i uzyskanej w danym miesiącu ocenie zachowania w czasie dni otwartych lub zebrań z rodzicami.
11. W Szkole Podstawowej nr 27 w Krakowie obowiązują następujące szczegółowe kryteria ocen zachowania:
 - 1) zachowanie wzorowe (wz) – otrzymuje uczeń, który w pełni wykorzystuje swoje możliwości w nauce oraz stanowi wzór dla rówieśników po względem kultury osobistej oraz dzięki dojrzałości, odpowiedzialności, inicjatywie i umiejętnościom wpływa swą postawą na innych np.:
 - a. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - b. pamięta o obowiązku usprawiedliwiania nieobecności,
 - c. jest przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy,
 - d. w miarę swoich możliwości bierze udział w konkursach i zawodach sportowych,
 - e. bierze czynny udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - f. aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - g. pomaga kolegom w nauce,
 - h. wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego w klasie i w szkole,
 - i. dba o kulturę języka,
 - j. okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - k. uczęszcza do szkoły w odpowiednim stroju, dba o jego czystość i estetykę,
 - l. przeciwstawia się przemocy,
 - m. dba o mienie szkolne i innych osób,
 - n. nie otrzymał więcej niż 2 negatywne uwagi w dzienniku z kategorii B i C;
 - 2) zachowanie bardzo dobre (bdb) – otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoją postawą, godnie reprezentuje szkołę, rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków np.:
 - a. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (dopuszcza się dwa spóźnienia),
 - b. pamięta o obowiązku usprawiedliwiania nieobecności,
 - c. jest przygotowany do zajęć,
 - d. bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - e. uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - f. pomaga kolegom w nauce,
 - g. bardzo dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego w klasie i w szkole,
 - h. dba o kulturę języka,
 - i. okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - j. uczęszcza do szkoły w odpowiednim stroju, dba o jego czystość i estetykę,
 - k. nie ulega nałogom,
 - l. dba o mienie szkolne i innych osób,
 - m. nie otrzymał więcej niż 2 negatywne uwagi w dzienniku z kategorii B i C;

- 3) zachowanie dobre (db) – otrzymuje uczeń, który wytrwale przewycięża napotkane trudności w nauce, odznacza się kulturą osobistą, nie narusza norm współżycia społecznego, bierze czynny udział w życiu klasy np.:
- uczęszcza na zajęcia szkolne i pamięta o obowiązku usprawiedliwiania nieobecności,
 - jest przygotowany do zajęć,
 - uczestniczy w pracach na rzecz klasy,
 - dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego w klasie i w szkole,
 - stara się dbać o kulturę języka,
 - odnosi się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - uczęszcza do szkoły w odpowiednim stroju, dba o jego czystość i estetykę,
 - nie ulega nałogom,
 - dba o mienie szkolne i innych osób,
 - nie otrzymał nagany wychowawcy lub Dyrektora szkoły;
 - nie otrzymał więcej niż 2 negatywne uwagi w dzienniku z kategorii C;
- 4) zachowanie poprawne (pop.) – otrzymuje uczeń, który z powodu własnego zaniedbania nie osiąga pozytywnych wyników w nauce, odznacza się należyтым poziomem kultury osobistej, ale nie uczestniczy w życiu szkoły np.:
- opuszcza zajęcia lekcyjne i spóźnia się do szkoły, a część nieobecności jest nieusprawiedliwiona,
 - stara się być przygotowanym do zajęć,
 - biernie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - stara się dbać o kulturę języka,
 - okazuje szacunek nauczycielom,
 - uczęszcza do szkoły w odpowiednim stroju, stara się dbać o jego czystość i estetykę,
 - dyżury klasowe i szkolne pełni niesumienne,
 - nie dba o mienie szkolne,
 - nie otrzymał nagany wychowawcy lub Dyrektora szkoły;
 - nie otrzymał więcej niż 2 negatywne uwagi w dzienniku z kategorii C,
- 5) nieodpowiednie (ndp.) – otrzymuje uczeń, który wykazuje brak kultury osobistej, lekceważy zasady współżycia społecznego. Zachowuje się negatywnie, ale pod wpływem działań wychowawczych podjętych przez nauczycieli lub pedagoga wykazuje chęć poprawy np.:
- opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia i spóźnia się do szkoły,
 - często jest nieprzygotowany do zajęć,
 - nie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - nie dba o kulturę języka,
 - przejawia brak szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
 - niszczy mienie szkolne,
 - ulega nałogom, ale nie namawia do nich innych,
 - agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób,
 - utrudnia prowadzenie zajęć,
 - otrzymał więcej niż 2 negatywne uwagi w dzienniku z kategorii C lub otrzymał naganę Dyrektora szkoły;
- 6) zachowanie naganne (ng.) – otrzymuje uczeń, który zachowuje się rażąco negatywnie i nie próbuje tego zmienić, wykazuje rażący brak kultury osobistej i łamie zasady współżycia społecznego, nie wypełnia obowiązków szkolnych, nie reaguje na działania wychowawcze podejmowane przez nauczycieli lub wszedł w konflikt z prawem np.:
- opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,

- b. jest nieprzygotowany do zajęć,
 - c. nie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - d. używa wulgarного języka,
 - e. nie szanuje i lekceważy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - f. niszczy mienie szkolne i innych osób,
 - g. ulega nałogom i namawia do nich innych,
 - h. agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób,
 - i. wchodzi w konflikt z prawem (kradzieże, włamania, rozbój),
 - j. przywłaszcza sobie cudzą własność,
 - k. jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych uczniów,
 - l. otrzymał więcej niż 2 negatywne uwagi w dzienniku z kategorii C lub otrzymał naganę Dyrektora szkoły.
12. W Szkole Podstawowej nr 27 w Krakowie niestosowne zachowanie uczniów ocenia się w trzech kategoriach (A, B, C):
- 1) kategoria A – sporadyczne:
 - a. spóźnienia,
 - b. brak przygotowania do zajęć,
 - c. brak obuwia zamiennego,
 - d. niestosowny ubiór/fryzura/wygląd;
 - 2) kategoria B – notoryczne:
 - a. spóźnienia,
 - b. brak przygotowania do zajęć,
 - c. brak obuwia zamiennego,
 - d. niestosowny ubiór/fryzura/wygląd (makijaż),
 - e. hałasowanie,
 - f. zaśmiecanie/zanieczyszczanie budynku szkoły i okolic,
 - g. niestosowanie się do poleceń pracowników szkoły (nauczycieli, pracowników administracji i obsługi),
 - h. lekceważący, arogancki stosunek do nauczycieli i/lub pracowników szkoły,
 - i. korzystanie z urządzeń elektronicznych (wyjątek zegarki i kalkulatory) bez pozwolenia nauczyciela;
 - 3) kategoria C – zagrażające zdrowiu/życiu, zakłócające porządek, obrażające godność człowieka, łamiące prawo, wulgarne/obsceniczne słownictwo:
 - a. wulgaryzmy/wulgarne gesty i zachowanie,
 - b. przemoc i agresja (fizyczna i słowna),
 - c. udokumentowane wagary,
 - d. stosowanie lub rozprowadzanie używek/narkotyków/dopalaczy i innych środków odurzających,
 - e. filmowanie/nagrywanie uczniów i pracowników szkoły /robienie im zdjęć, a także umieszczanie filmików/nagrań/fotografii w internecie,
 - f. cyberprzemoc,
 - g. zastraszanie, obrażanie, poniżanie,
 - h. niszczenie/kradzież mienia szkolnego lub będącego własnością osób trzecich,
 - i. stwarzanie sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia i życia człowieka,
 - j. znęcanie się nad zwierzętami,
 - k. łamanie ogólnie przyjętego prawa,
 - l. zakłócanie porządku publicznego;
 - 4) uczniowie którzy otrzymali więcej niż 2 uwagi kategorii B nie mogą otrzymać oceny wzorowej i bardzo dobrej z zachowania.

- 5) uczniowie, którzy otrzymali więcej niż 2 uwagi kategorii C nie mogą otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednie.

§ 36. Sposób ustalania ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III

1. Sposoby oceniania uczniów z zajęć edukacyjnych w klasach I-III polegają na:
 - 1) ocenianiu bieżącym, którym może być:
 - a. ustna ocena – pochwała jak również zachęta do dalszej aktywności skierowana do ucznia;
 - b. ocenianie częściowe w pierwszym i drugim okresie według skali cyfrowej 1 – 6;
 - c. w ocenach częściowych dopuszcza się stosowanie rozszerzonej skali ocen o plusy i minusy.
 2. W klasach I-III w ocenianiu śródrocznym i rocznym z zajęć edukacyjnych obowiązuje ocena opisowa, natomiast z religii/etyki – ocena stopniowa.
 3. Ocena opisowa powinna:
 - 1) dawać informację o tym, co już dziecko umie, nad czym musi popracować i jak to zrobić;
 - 2) uwzględniać możliwości dziecka;
 - 3) brać pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek i chęci;
 - 4) nie może pełnić funkcji nagrody czy kary;
 - 5) nie może zawierać krytyki dziecka.
 4. Ocena opisowa musi spełniać trzy podstawowe funkcje:
 - 1) informacyjną (co uczniowi udało się poznać, opanować, zrozumieć, jakie zdobył umiejętności, itp.);
 - 2) motywacyjną (zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz dodaje uczniowi wiary we własne siły);
 - 3) korekcyjną (nad czym powinien pracować, aby uzyskać lepsze efekty).

§ 37. Sposób ustalania bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV-VIII

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w drugim okresie oraz w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) pracę pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu w zespole dydaktyczno-wyrównawczym;
 - 2) indywidualną pracę pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu;
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, opinii uczących i specjalistów, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 36 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 38. Ocenianie z religii i etyki

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39. Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Oceny wpisywane są w skali 1 do 6:
 - 1) celujący 6;
 - 2) bardzo dobry 5;
 - 3) dobry 4;
 - 4) dostateczny 3;
 - 5) dopuszczający 2;
 - 6) niedostateczny 1.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy 4, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1;
3. Oceny bieżące wpisuje się cyfrą.
4. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się stawianie znaku „+”, co oznacza, że uczeń spełnił wszystkie wymagania na daną ocenę oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą oraz „-” co oznacza, że uczeń nie spełnił wszystkich wymagań na daną ocenę.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt. 1-5.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 6.
8. Dopuszczalny jest w bieżącym ocenianiu:
 - 1) skrótowy zapis literowy,
 - 2) zapis cyfrowy stopni
 - 3) zapis skrótów: „np.” (oznacza nieprzygotowanie), „bz” (oznacza brak zadania lub brak zeszytu), które mają charakter informacyjny.
9. W razie potrzeby w ocenianiu bieżącym nauczyciel może posłużyć się oceną opisową.
10. Oceny uczniów nanosi się w dzienniku lekcyjnym.
11. Podczas lekcji wychowania fizycznego, szczególnie podczas pracy w grupach, dopuszcza się wpisywanie ocen cząstkowych do zeszytu, prowadzonego w tym celu; nauczyciel jest zobowiązany do wpisania uzyskanych przez ucznia ocen do dziennika lekcyjnego w tym samym dniu.

§ 40. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące treści nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące treści nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów;
 - 3) kartkówki - krótkie sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 20 minut i obejmujące treści nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) dłuższe sprawdziany pisemne obejmujące treści nauczania jednego lub więcej działów programowych;
 - 5) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 6) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 8) obowiązkowe oraz nadobowiązkowe prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 9) inne ustalone przez nauczyciela sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 pkt. 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jego zakresie, formie i terminie, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Każdy sprawdzian powinien być poprzedzony lekcją powtórzeniową.
4. Kartkówki, o których mowa w ust. 1 pkt. 3, nie wymagają zapowiadania.
5. Sprawdziany i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwa sprawdziany w klasach IV-VI i najwyżej trzy sprawdziany w klasach VII-VIII oraz nie więcej niż jeden w danym dniu.
7. Ilość kartkówek w ciągu tygodnia może być dowolna.
8. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą, z wyjątkiem prac pisemnych z języka polskiego i języków obcych.
9. Oceny z kartkówki nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty kartkówki.
10. Oceny ze sprawdzianu nauczyciel ustala, wpisuje do lekcyjnego, omawia i podaje uczniowi do wiadomości w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty sprawdzianu z wyjątkiem prac literackich z języka polskiego, których oceny podaje się w terminie do 28 dni.
11. Kontrolne prace pisemne uczniów (sprawdziany) przechowuje nauczyciel do końca zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są w czasie lekcji udostępniane uczniowi na zasadach określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
13. Rodzic ma możliwość zapoznania się z pracą swojego dziecka w obecności nauczyciela, na zebraniu z rodzicami, w czasie konsultacji lub po wcześniejszym umówieniu.
14. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań.
15. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał, miejsce i czas określa dyrektor szkoły.
16. Uczeń nieobecny z przyczyn losowych na sprawdzianie, jest zobowiązany napisać go do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
17. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od oddania sprawdzonych prac.
18. Uczeń ma jedną szansę poprawy danego sprawdzianu.

19. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i w sposób ustalony przez nauczyciela.
 20. Na początku zajęć uczeń może zgłosić nieprzygotowanie, polegające w szczególności na braku zadania domowego, zeszytu, ćwiczeń, podręcznika, przyborów, wymaganego stroju, braku gotowości do odpowiedzi ustnej lub kartkówki:
 - 1) jeden raz w okresie – w przypadku, gdy tygodniowy wymiar danych zajęć edukacyjnych wynosi 1 lub 2 godziny;
 - 2) dwa razy w okresie – w przypadku, gdy tygodniowy wymiar danych zajęć edukacyjnych wynosi 3 lub 4 godziny;
 - 3) trzy razy w okresie – w przypadku, gdy tygodniowy wymiar danych zajęć edukacyjnych wynosi ponad 4 godziny.
 21. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia ucznia z:
 - 1) obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub innej formy sprawdzania osiągnięć zapowiedzianej przez nauczyciela z wyprzedzeniem;
 - 2) znajomości lektury, przygotowania projektu lub innych zadań zapowiedzianych z wyprzedzeniem;
 - 3) obowiązku pracy na lekcji.
 22. Dyrektor szkoły, na wniosek uczniów i w uzgodnieniu z nauczycielami, może ustalić dni, w których nauczyciele nie będą ustalać bieżących ocen niedostatecznych.
 23. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
 - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) regularne odrabianie zadań domowych;
 - 3) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela oraz uzupełnianie i przechowywanie kart pracy;
 - 4) pisanie każdej pracy kontrolnej;
 - 5) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
 - 6) w miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, zajęciach technicznych, plastyce, muzyce.
 24. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
- § 41. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
- 1) Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Wychowawcy klasy informują ucznia w czasie lekcji wychowawczej o przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Nauczyciel wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 2) Jeżeli przewidywana ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną niedostateczną, fakt otrzymania oceny rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem na odpowiednim dokumencie. W uzasadnionych sytuacjach wychowawca zawiadamia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej pisemnie;
 - 3) Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) Nie ulegają zmianie kryteria oceniania;
 - 5) Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana ocenę roczną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po analizie ocen cząstkowych, osiągnięć i postępów ucznia w ciągu roku szkolnego

stwierdzi możliwość podwyższenia oceny po uzyskaniu uzupełniającej informacji o umiejętnościach ucznia, w terminie i na zasadach ustalonych wg nauczyciela. Nauczyciel ustala formę i zakres dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia (np. sprawdzian, wykonanie pracy, odpowiedź ustna itp.);

- 6) Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana ocenę roczną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania, jeżeli w rażący sposób zaniedba swoje obowiązki szkolne.

§ 42. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do wychowawcy w formie pisemnej, jeżeli uznają, że roczna przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Wychowawca informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły w formie pisemnej.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od terminu poinformowania o przewidywanych ocenach rocznych.
3. Na podstawie zebranej dokumentacji, wychowawca podwyższa ocenę bądź pozostawia ją niezmienną, o czym informuje Dyrektora Szkoły w formie pisemnej.
4. Prawo do odwołania od wystawionej przez wychowawcę oceny zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
 - 1) uczęszcza na wagary;
 - 2) rozmyślnie niszczy mienie szkolne;
 - 3) znęca się nad innymi uczniami, stanowi zagrożenie dla zdrowia kolegów;
 - 4) stosuje szantaż bądź wyłudzenia;
 - 5) bierze udział w kradzieżach;
 - 6) w inny sposób wchodzi w konflikt z prawem.

§ 43. Egzamin klasyfikacyjny ucznia

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,
 - 7) przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się również oceny z zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
7. 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.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
11. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator w porozumieniu z członkami komisji ustala ocenę.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44 i § 45.
15. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 44. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości

przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

- 1) nauczyciel przedmiotu podaje uczniowi i jego rodzicom zakres obowiązujących wiadomości oraz informuje o dacie egzaminu;
- 2) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje na osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 5) uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych 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.
- 6) pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia dopuszczającego;
- 7) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 8) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
- 9) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 10) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz jego wynik.

§ 45. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych:
- 1) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.3, pkt.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 - 2) w skład komisji wchodzi:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
 - nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 3) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,

- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 4) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 46. Informacja o warunkach promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Uczniowie klas I – VIII szkoły podstawowej mogą być promowani uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem również w ciągu roku szkolnego, jeżeli ich rozwój psychiczny i fizyczny (uczniowie wybitnie uzdolnieni) oraz zasób wiedzy i umiejętności odpowiada wymaganiom programowym klasy, do której mają być promowani.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał ocenę pozytywną z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej orzekającej o dostosowaniu wymagań w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia i odchylenia rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć (świadectwo promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły); w przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
6. Wniosek o promowanie poza normalnym trybem może być złożony do Dyrektora Szkoły przez: rodziców ucznia, wychowawcę klasy lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię, za zgodą rodziców.
7. Promowanie poza normalnym trybem odnotowuje się w arkuszu ocen przez zamieszczenie klauzuli „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia promowany poza normalnym trybem do klasy.....”.
8. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ 7. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 47. Prawa Ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 7) wsparcia ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
 - 8) udział w konkursach przedmiotowych, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) korzystania podczas zajęć pozalekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
 - 10) podtrzymywanie uczniowskich tradycji szkolnych;
 - 11) korzystania z usług służby zdrowia na terenie szkoły oraz stołówki szkolnej i świetlicy.
2. W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły:
 - 1) dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie;
 - 2) w przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.

§ 48. Obowiązki ucznia

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie umożliwiające sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach;
 - 2) przynoszenie podręczników, zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń, pomocy dydaktycznych wskazanych przez nauczyciela, przynoszenie dzienniczka ucznia;
 - 3) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i innych zajęciach obowiązkowych oraz przygotowywanie się do zajęć i właściwe zachowywanie w ich trakcie;
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 - 1) uczeń może opuścić szkołę przed zakończeniem swoich zajęć, jeżeli przedstawi wychowawcy lub Dyrektorowi i nauczycielowi prowadzącemu kolejne zajęcia pisemną prośbę rodzica, z zaznaczeniem, że w tym czasie rodzic przejmuje odpowiedzialność za dziecko.
3. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.

4. Dla uczniów nie jest dozwolony makijaż, malowanie paznokci, farbowanie włosów i tatuaże.
5. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
6. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają obuwie po każdym wejściu do budynku szkolnego.
7. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
8. Uczeń może nosić dowolny strój codzienny, zapewniający schludny wygląd, jednak pozbawiony nadmiernej ekstrawagancji i oznak przynależności do grup nieformalnych i sekt.
9. Strój galowy jest obowiązkowym strojem podczas uroczystości szkolnych, imprez okolicznościowych oraz grupowych lub indywidualnych wyjść w celu reprezentacji szkoły:
 - 1) strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki lub koszuli, granatowej lub czarnej spódnicy lub spodni oraz krawata z logo szkoły;
 - 2) strój galowy chłopców składa się z białej koszuli, krawata z logo szkoły, długich granatowych lub czarnych spodni.
10. Zasady dotyczące warunków wnoszenia i korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) całkowity zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, zajęć szkolnych, przerw oraz w czasie wyjść i wycieczek szkolnych organizowanych poza szkołą, a także w trakcie zajęć edukacyjnych na zielonych szkołach, poza ustalonymi przez nauczyciela specjalnymi wydarzeniami, lekcjami i zajęciami;
 - 2) w sytuacjach nagłych, wyłącznie za zgodą nauczyciela, uczeń może włączyć telefon komórkowy i skontaktować się z rodzicem;
 - 3) podczas pobytu w szkole zabrania się fotografowania i nagrywania poza ustalonymi przez nauczyciela specjalnymi wydarzeniami, lekcjami i zajęciami;
 - 4) łamanie treści zawartych powyżej skutkuje przekazaniem telefonu komórkowego lub innego urządzenia po wcześniejszym jego wyłączeniu przez ucznia, złożeniem w depozycie w sekretariacie szkoły, wezwaniem rodzica po odbiór urządzenia;
 - 5) uczeń może przynieść do szkoły telefon komórkowy wyłącznie na odpowiedzialność rodzica; telefon (lub inne urządzenie elektroniczne) ma być wyłączony i schowany w plecaku (tornistrze ucznia).
11. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów oraz odnoszenie się z należytym szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów;
 - 2) podporządkowanie się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) dążenie do uzyskania jak najlepszej oceny z zachowania.
12. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas przerw należy przestrzeganie następujących zasad:
 - 1) uczniowie spędzają przerwy w korytarzach pod opieką nauczycieli, mogą przebywać w klasie tylko pod opieką nauczyciela;
 - 2) uczniowie zobowiązani są do bezwzględnego podporządkowania się poleceniom nauczycieli dyżurujących;
 - 3) podczas przerw uczniowie przebywają w budynku szkoły;
 - 4) korzystanie ze schodów ewakuacyjnych przez uczniów jest możliwe tylko w towarzystwie nauczyciela;

- 5) na schodach komunikacyjnych obowiązuje ruch prawostronny;
 - 6) uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, w szczególności:
 - a. po korytarzach poruszają się spokojnie i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa,
 - b. siadają w miejscach do tego wyznaczonych,
 - c. otwieranie okien i obsługę okien pozostawiają nauczycielom,
 - d. toalety wykorzystują zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - e. organizują bezpieczne i przyjazne dla innych zabawy,
 - f. szanują przestrzeń innych osób i ich prawo do odpoczynku;
 - 7) uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad kulturalnego zachowania się;
 - 8) wszelkie problemy uczniowie zgłaszają nauczycielowi dyżurującemu (procedura odejdz-zgłoś);
 - 9) podczas przerw uczniowie mogą korzystać z biblioteki szkolnej;
 - 10) podczas przerwy 9:40-9:50 uczniowie spożywają drugie śniadanie w sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela;
 - 11) podczas przerw obiadowych w jadalni przebywają tylko uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej zgodnie z harmonogramem stołówki;
 - 12) po usłyszeniu dzwonka na lekcję, uczniowie przestrzegają zasady: „bądź punktualny, bądź gotów do pracy”.
13. Uczeń ma obowiązek szanować i dbać o mienie szkolne (w tym mienie innych osób) służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz środowisku lokalnemu.
14. Uczniom nie wolno wnosić, posiadać i używać na terenie szkoły lub poza szkołą, w trakcie wycieczek oraz imprez szkolnych: papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych lub niebezpiecznych przedmiotów, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia.

§ 49. Nagrody

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) udział w konkursach przedmiotowych szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec całej szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) nagroda rzeczowa (w miarę posiadanych środków finansowych);
 - 6) nagroda Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 27;
 - 7) wpis do „Złotej Księgi”, pod warunkiem uzyskania z wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania co najmniej ocen bardzo dobrych i wzorowej oceny z zachowania.
3. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.

§ 50. Kary

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 48 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga negatywna wpisana przez nauczyciela, w razie potrzeb wypełnienie karty przemyśleń;
 - 2) upomnienie wychowawcy;
 - 3) nagana wychowawcy;
 - 4) upomnienie Dyrektora;
 - 5) nagana pisemna Dyrektora Szkoły;
 - 6) przeniesienie ucznia do innej klasy;
 - 7) skreślenie z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły, na wniosek Dyrektora Szkoły i za zgodą Kuratora Oświaty.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar, w szczególności:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego oraz mienia innych osób;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) kradzieże;
 - 4) wymuszanie;
 - 5) zastraszanie, różne formy przemocy.
5. Odpowiedzialność za szkody materialne dokonane przez ucznia ponoszą rodzice.
6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie z uzasadnieniem w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
8. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wychowawcy i pedagoga szkolnego podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub anulowaniu kary w terminie 14 dni od otrzymania odwołania.
9. Decyzja podjęta przez Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 51. Przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora

1. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) notorycznego nieprzestrzegania obowiązków ucznia;
 - 4) zachowania się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły;
 - 5) dopuszczania się czynów łamiących prawo np.: kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

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

1. Szkoła zapewnia formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy, poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
 - 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
 - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
 - 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekłe chorym;
 - 12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.;
 - 13) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
 - 14) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowaniu zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu;
 - 2) wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym;
 - 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, dyrektor szkoły (pedagog) pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
 - 5) podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły (pedagog) powiadamia sąd rodzinny lub policję, dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

§ 53. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą a celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem MEN w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.
2. W celu realizacji zadań o których mowa w § 53 ustęp 1, szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Z współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odpowiada dyrektor.

§ 54. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 i art. 123 ust. 1 pkt. 2, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w szczególności w zakresie:
 - 1) diagnozowania uczniów pod względem poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 2) sporządzania opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego, mobilizowania rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
 - 3) organizowania spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 4) uwzględniania zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka, uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami;
 - 5) uwzględniania orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania;
 - 6) prowadzenia działalności terapeutycznej;
 - 7) prowadzenia grup wsparcia;
 - 8) prowadzenia mediacji i interwencji kryzysowej;
 - 9) działań profilaktyczne;
 - 11) poradnictwa;
 - 12) konsultacji;
 - 13) działalności informacyjno-szkoleniową.
2. Koordynatorami powyższych działań jest pedagog szkolny.

§ 55. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o wychowaniu do życia w rodzinie.
3. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom informacje o postępach uczniów w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie wszystkich ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu do dziennika;

- 2) przekazywanie rodzicom wykazów ocen podczas zebrań z wychowawcami;
 - 3) przekazywanie rodzicom informacji w formie ustnej podczas kontaktów indywidualnych z inicjatywy rodziców lub nauczycieli (wychowawcy klasy);
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani:
 - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) odbierać uczniów punktualnie po zakończeniu zajęć szkolnych lub świetlicowych, a w sytuacji, gdy rodzic wyraża zgodę na samodzielny powrót ucznia ze szkoły napisać adekwatne oświadczenie w dzienniczku ucznia;
 - 4) w terminie do 15 września bieżącego roku szkolnego, poinformować wychowawcę klasy o wszelkich przeciwwskazaniach zdrowotnych w realizacji programu nauczania, programu wychowawczego, programu profilaktyki, wycieczek oraz o informować o każdorazowej zmianie stanu.
 5. Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu, w szczególności:
 - 1) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu:
 - a. usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy informacji ustnie, w formie dokumentu lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie daty nieobecności,
 - b. korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - 2) uczestniczenia w zebraniach klasowych;
 - 3) zgłaszania się na prośbę wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub Dyrektora Szkoły;
 - 4) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka;
 - 5) informowania wychowawcy o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
 - 6) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości, itp.) oraz w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do szkoły jak i klasy;
 - 7) współpracy w budowaniu poprawnych relacji pomiędzy rodzicami a pracownikami szkoły.
 6. Rodzice odpowiedzialni są materialnie za szkody wyrządzone przez ich dziecko w formie wykonywania prac związanych z naprawą wyrządzonych szkód lub poniesienia kosztów napraw.
 7. W przypadku, gdy dziecko spełnia obowiązek szkolny poza rejonem, rodzic ma obowiązek poinformować o tym Dyrektora Szkoły rejonowej.
 8. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy wychowawcy.
 9. Rodzice mają prawo do przedstawiania swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły.
 10. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:
 - 1) zebrania informacyjne i konsultacje;
 - 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub Dyrektorem Szkoły z inicjatywy obu stron;
 - 3) pisemna informacja dla rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;

- 4) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
- 5) kontakt telefoniczny, mailowy, kontakt za pośrednictwem dziennika elektronicznego, wychowawcy, nauczycieli, pedagoga lub Dyrektora Szkoły;
- 6) spotkania Dyrektora lub Rady Pedagogicznej z jego/jej inicjatywy z przedstawicielami rodziców (Rada Rodziców);
- 7) spotkania okolicznościowe – wspólny udział w uroczystościach, itp.;
- 8) lekcje otwarte;
- 9) warsztaty.

ROZDZIAŁ 8. PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 56. Przyjmowanie uczniów do szkoły

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła ma własny ceremoniał szkolny.
3. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
7. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednoczony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.