

Zespół Szkolno Przedszkolny nr 19
Szkoła Podstawowa nr 47 im. Noblistów Polskich
Wrocław ul. Januszowicka 35-37



Wrocław 2019

**Statut Szkoły Podstawowej nr 47 im. Noblistów Polskich w ZSP
nr 19 we Wrocławiu, został opracowany i uchwalony na podstawie:**

§ 1

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 2736).

**Rozdział I
Słowniczek**

§ 2

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 47 im. Noblistów Polskich;
2. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 19 wchodzące w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 19.
3. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 19, w którego skład wchodzi Szkoła Podstawowa nr 47 im. Noblistów Polskich.
4. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 47 im. Noblistów Polskich.
6. Dyrektorze – dyrektora Szkoły Podstawowej nr 47 im. Noblistów Polskich.
7. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 47 im. Noblistów Polskich.
8. Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 47 im. Noblistów Polskich.
9. Nauczycielach i wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli i wychowawców Szkoły Podstawowej nr 47 im. Noblistów Polskich.

10. Pedagogu, Psychologu, Pedagogu specjalnym, Logopedzie – należy przez to rozumieć pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego. logopedę Szkoły Podstawowej nr 47 im. Noblistów Polskich.
11. Świetlicy – należy przez to rozumieć świetlicę Szkoły Podstawowej nr 47 im. Noblistów Polskich.
12. Terenie szkoły – należy przez to rozumieć teren budynku oraz teren ogrodzony wokół szkoły.

Rozdział II

Przepisy ogólne

§ 3

1. Szkoła nosi nazwę Szkoły Podstawowej nr 47 im. Noblistów Polskich.
2. Adres siedziby szkoły: 53-135 Wrocław ul. Januszowicka 35-37.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 19.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 5

1. Organem prowadzącym szkołę jest miasto Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną miasta Wrocławia działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach.
6. Obwód szkolny ustala Uchwała Rady Miejskiej w sprawie ustalenia planu sieci i określenia granicy obwodów publicznych szkół.
7. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swą edukację oraz akceptują jej statut, program wychowawczo-profilaktyczny oraz inne akty wewnętrzne szkoły a także jej cele i wyznawane wartości.

8. Nauczanie i wychowanie w Szkole Podstawowej nr 47 ma na celu pełny rozwój ucznia, w sferze moralnej, duchowej, intelektualnej i fizycznej.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo Oświatowe.
10. Szkoła prowadzi dokumentację kancelaryjną i archiwizuje dokumenty zgodnie z przepisami.

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym:

1. Umożliwia wszechstronny rozwój ucznia w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
2. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, realizując podstawy programowe obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz uwzględniając zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie ze standardami wymagań określonymi przez MEN.
3. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowania dalszej nauki.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
6. Upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec ochrony środowiska.

§ 7

Realizacja zadań wynikających z przepisów prawa, a także wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły odbywać się będzie poprzez:

1. Umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie miłości do ojczyzny, poszanowanie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła symboli narodowych, zapoznanie z historią i teraźniejszością kraju, kontynuowanie tradycji narodu polskiego, jego kultury, literatury i języka, organizowanie nauki religii lub etyki zgodnie z zasadami demokracji, wolności sumienia i wyznania.
2. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Otaczanie indywidualną opieką uczniów z zaburzeniami i deficytami rozwojowymi poprzez:
 - 1) wykorzystywanie wyników badań poradni do pracy z tymi uczniami;
 - 2) kształtowanie sprzyjającej atmosfery wokół uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) organizowanie dla nich opieki w miarę potrzeb i możliwości szkoły;
 - 4) realizowanie indywidualizacji nauczania.
4. W miarę możliwości umożliwianie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów w formie zajęć pozalekcyjnych oraz realizowanie indywidualnych programów lub toku nauczania.
5. Sprawowania szczególnej opieki nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej odpowiednio do potrzeb i możliwości szkoły.

§ 8

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny poprzez:

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole 10 minut przed rozpoczęciem zajęć, w trakcie przerw międzylekcyjnych na korytarzach szkolnych, a na długich przerwach na boisku szkolnym, przez nauczycieli pełniących dyżur wg opracowanego harmonogramu, a podczas zajęć edukacyjnych – nauczycieli prowadzących te zajęcia
3. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, przez nauczycieli organizujących (prowadzących) takie zajęcia lub osób wskazanych przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami. Szczegółowe zasady obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 47 zawarte są w regulaminie organizowania wycieczek.
4. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej przez nauczyciela bibliotekarza;
5. Grafiki pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole, zapewniając bezpieczeństwo uczniów, określa dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego.

§ 9

1. Świetlica szkolna sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którzy są przed lekcjami lub po lekcjach. Godziny pracy świetlicy ustalane są każdego roku w zależności od potrzeb zgłoszonych przez rodziców uczniów. Szczegółowe kwestie pracy świetlicy zawarte są w regulaminie pracy świetlicy.

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 10

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

§ 11

Dyrektor

1. Dyrektor szkoły wykonuje zadania określone dla tego stanowiska w przepisach prawa powszechnie obowiązującego: ustawach i rozporządzeniach.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) kieruje procesem dydaktycznym szkoły, uwzględniającym warunki ustawowe dotyczące szkół publicznych;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej;
 - 6) tworzy i przedkłada plan pracy szkoły do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną;
 - 7) odpowiada za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) tworzy i przedstawia radzie pedagogicznej plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny szkoły w kolejnym roku szkolnym;
 - 9) opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego;
 - 10) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

- 12) zatrudnia i zwalnia zastępców dyrektora i inne osoby pełniące w szkole stanowiska kierownicze oraz określa zakres ich obowiązków;
- 13) ustala zakres zadań, obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektorów;
- 14) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając charakter i zadania statutowe szkoły oraz ustala zasady ich wynagradzania;
- 15) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły;
- 16) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 17) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 18) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organy szkoły;
- 19) wspiera doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając zadania statutowe szkoły;
- 20) udziela zgody na autorski program nauczania oraz realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
- 21) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, odpowiada za budżet i majątek szkoły;
- 22) odpowiada za dokumentację szkoły, w tym:
 - a) przedstawia plan finansowy na następny rok szkolny,
 - b) przygotowuje i przedstawia zasady organizacji roku szkolnego radzie pedagogicznej do zaopiniowania,
 - c) przedstawia tygodniowy rozkład zajęć radzie pedagogicznej do wiadomości;
- 23) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły, wynikające z przepisów ustawy Prawo Oświatowe i przepisów szczegółowych;
- 24) podejmuje decyzje we wszelkich sprawach nie zastrzeżonych w statucie dla innych organów szkoły;
- 25) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 26) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne dla danego poziomu nauczania. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;

- 27) dyrektor szkoły może przyjmować słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne;
- 28) wydaje zarządzenia.

§ 12

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni tej szkoły.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
3. Rada pedagogiczna działa według opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły regulaminu,
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym harmonogramem, ustalonym na początku roku szkolnego.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do zachowania tajemnicy.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, a w przypadku równej liczby głosów za i przeciw głos decydujący należy do dyrektora szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) uchylony,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4) zatwierdzanie planu pracy szkoły przedkładanego przez dyrektora,
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy – Prawo Oświatowe,
 - 7) uchylony,
 - 8) uchylony,
 - 9) uchylony.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący,
 - 2) uchylony,
 - 3) organizację pracy szkoły,
 - 4) projekt planu finansowego szkoły,
 - 5) programy i plany nauczania,

- 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
- 9a. Rada Pedagogiczna zawiera porozumienie z Radą Rodziców w sprawie przyjęcia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
10. Rada Pedagogiczna obraduje co najmniej 4 razy w roku (początek roku szkolnego, podsumowanie pierwszego półrocza, podsumowanie roku szkolnego) oraz dwukrotnie w roku szkolnym na zebraniach – radach klasyfikacyjnych kończących I półrocze i rok szkolny w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów.
11. Zachowuje się odrębność Rad Pedagogicznych oraz Rad Rodziców szkoły i przedszkola wchodzących w skład zespołu.

§ 13

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 47.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym i zatwierdzony przez dyrektora.
3. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem całej społeczności uczniowskiej.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów, jednakże plan działania samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie dotyczące:
 - 1) działalności dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) organizacji szkoły,
 - 3) realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.
6. Ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania,
 - 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
7. Wybór opiekuna samorządu uczniowskiego określa regulamin.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 14

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Postanowienia ogólne:
 - 1) wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność wykraczająca poza relacje rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie;
 - 2) wolontariusz Szkolnego Klubu Wolontariatu działa na zasadach wolontariatu;
 - 3) Szkolny Klub Wolontariatu powstał z inicjatywy uczniów, rodziców, nauczycieli i jest formą pomocy osobom/instytucjom potrzebującym, a także bezinteresownej pomocy wewnątrz placówki podczas zajęć i zabaw z dziećmi oraz pomocy w czasie pracy biblioteki szkolnej;
 - 4) Szkolny Klub Wolontariatu jest grupą działającą bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym;
 - 5) Klub działa na terenie szkoły;
 - 6) nadzór nad wolontariatem sprawuje dyrektor szkoły;
 - 7) opiekę nad Klubem sprawuje koordynator, który nadzoruje pracę wolontariuszy. Koordynatora powołuje dyrektor szkoły;
2. Członkowie:
 - 1) pracą wolontariuszy kieruje powołany koordynator;
 - 2) wolontariuszem może zostać uczeń klasy 4-8 Szkoły Podstawowej nr 47 po pozytywnej opinii wychowawcy. Warunkiem przystąpienia do Klubu jest okazanie pozwolenia od rodzica/opiekuna prawnego;
 - 3) wolontariusz zapoznaje się z regulaminem działania Klubu, a następnie koordynator zakłada mu zeszyt wolontariusza;
 - 4) w przypadku nierealizowania planu wolontariatu nauczyciel zgłasza taką sytuację koordynatorowi, który po rozmowie z uczniem podejmuje decyzję o ewentualnym przerwaniu wolontariatu.
3. Zadania koordynatora:
 - 1) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów – wolontariuszy;
 - 2) ustalanie terminów spotkań wolontariuszy;
 - 3) kontakt z dyrektorem szkoły;
 - 4) monitorowanie działań uczniów, dobieranie zadań, zgodnych z wiekiem i możliwościami danego ucznia.

4. Cele i sposoby działania:

- 1) celem Klubu jest rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności.
- 2) celem Klubu jest także włączanie uczniów w działalność na rzecz potrzebujących.
- 3) Klub wspiera inicjatywy uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
- 4) do form działania Klubu można zaliczyć:
 - a) działania wewnątrz placówki (Przedszkole nr 19, świetlica szkolna, biblioteka szkolna), działania wg wskazań nauczyciela prowadzącego;
 - b) udział w akcjach charytatywnych;
 - c) promocję wolontariatu w lokalnym środowisku.

5. Postanowienia końcowe

- 1) regulamin obowiązuje wszystkich członków Szkolnego Klubu Wolontariatu.
- 2) rozwiązania Klubu może dokonać tylko dyrektor szkoły.
- 3) Samorząd Szkolny aktywnie wspiera działania Koła.

§ 15

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 47 we Wrocławiu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów z danego oddziału.
3. Rada Rodziców działa na mocy obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczymi profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 3) opiniowanie kandydata na prymusa szkoły i sportowca szkoły,
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa preliminarz wydatków na dany rok szkolny.
8. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek i innych źródeł, których zasady wydatkowania określa plan pracy rady.

§ 16

1. Rodzice powinni zapoznać się ze statutem, ofertą edukacyjną, programem wychowawczym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania, a także przeprowadzania egzaminów.
2. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych. Informacje takie mogą uzyskać podczas zebrania klasowego, indywidualnych konsultacji z nauczycielami lub przez dziennik elektroniczny.
3. Harmonogram zebrań i konsultacji wychowawcy klas podają na pierwszym zebraniu we wrześniu. Jest on również dostępny na stronie internetowej szkoły.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnić terminowych czynności związanych z rekrutacją elektroniczną i przyjęciem dziecka do szkoły, w tym wypełnić w terminie i podpisać stosowne dokumenty na podstawie przepisów Ustawy,
 - 2) przestrzegać statutu i innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły,
 - 3) regularnie brać udział w zebraniach klasowych i konsultacjach oraz aktywnie współpracować ze szkołą w sprawach monitorowania postępów w nauce i zachowaniu swoich dzieci,
 - 4) respektować wspólne ustalenia dotyczące ucznia,
 - 5) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych oraz zadbać o punktualność przychodzenia do szkoły dziecka,
 - 6) usprawiedliwiać nieobecności ucznia do trzech dni od momentu powrotu do szkoły.

§ 17

1. W szkole mogą działać inne stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, albo poszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności tych stowarzyszeń

- i organizacji podejmuje dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
2. W szkole nie mogą działać jakiegokolwiek partie i organizacje polityczne.

§ 18

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
- 1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły;
 - 2) każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

Rozdział V Organizacja Szkoły

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz pracy z uwzględnieniem planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Na podstawie tych przepisów dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

2. Podczas dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła zapewnia uczniom zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Organizację stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć określa tygodniowy plan zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas 1 – 3 określa ogólny przydział czasu przeznaczonego na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 21a

Oddziały przygotowawcze

1. W szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze, które funkcjonują na podstawie odrębnych przepisów i innowacji pedagogicznej.
2. Do oddziałów przygotowawczych uczęszczają osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespół kwalifikujący uczniów, o których mowa w ust. 2, do tego oddziału. W skład zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
4. Do oddziału przygotowawczego może być przeniesiony uczeń, o którym mowa w ust. 2, który już uczęszcza do szkoły. Decyzję o przeniesieniu ucznia do oddziału przygotowawczego podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy, po wysłuchaniu jego argumentacji wspartej przez pedagoga, ze wskazaniem oddziału, do którego uczeń ma zostać przeniesiony.
5. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych, może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

§ 22

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
2. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, które odbywają się w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a opiekuńcza 60 minut.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach 1 – 3 są prowadzone w oddziałach, których liczebność określają odrębne przepisy.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, etyka, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych. Również podczas wycieczek i wyjazdów.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w klasach IV-VIII liczących powyżej 24 uczniów, a na zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII liczących powyżej 26 uczniów.
7. Nauka w szkole trwa 5 dni w tygodniu.
8. Nauczyciele realizują podstawę programową z przedmiotów artystycznych, między innymi w Młodzieżowym Domu Kultury Wrocław Krzyki.
9. Uczniowie klas trzecich mogą realizować zajęcia wychowania fizycznego na basenie.
10. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
11. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia w higienicznych warunkach ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Stołówkę szkolną prowadzi agent i jest on wyłaniany w drodze przetargu.

§ 23

1. Organizacja nauczania indywidualnego następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka.
3. W indywidualnym nauczaniu i wychowaniu realizuje się program nauczania szkoły ogólnie dostępnej i dostosowuje się go do możliwości ucznia

określonych przez publiczną poradnię psychologiczno –pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.

4. Dzieciom i młodzieży objętym indywidualnym nauczaniem i wychowaniem należy, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, organizować w miarę możliwości część zajęć w szkole.

§ 24

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą: realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i wiedzy o środowisku lokalnym, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w kącie czytelnictwa i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.
5. Zadania nauczyciela-bibliotekarza zgodnie z potrzebami szkoły w szczególności obejmują:
 - 1) umożliwianie uczniom poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz
 - 3) wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;

- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz wybranych pozycji do pracowni, klas, świetlicy;
 - 6) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań;
 - 7) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy;
 - 8) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 9) współpracę z wychowawcami klas nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
 - 10) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
 - 11) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i prowadzenie ich selekcji;
 - 12) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 13) opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
 - 14) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - 15) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki wypożyczeń i odwiedzin;
 - 16) planowanie pracy, składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
 - 17) doskonalenie warsztatu swojej pracy.
6. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki, wydawnictwa informacyjne słowniki, encyklopedie, lektury według ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne, pomoce dydaktyczne.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza skontrum zbiorów,
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
 - 5) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami/prawnymi opiekunami i innymi bibliotekami obejmują:
- 1) **z uczniami:**
 - a) świadomy i aktywny udział uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych;
 - b) indywidualne rozmowy z czytelnikami,
 - c) przygotowanie ich do samokształcenia;

- d) z nauczycielami na zasadach wspólnego wspierania się w celu: rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów, doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - e) współtworzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - f) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego,
 - g) współorganizowanie imprez dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego;
 - h) organizowania różnego rodzaju wyjść edukacyjnych do: instytucji kultury, innych bibliotek, teatru, muzeum, kina.
- 2) **z rodzicami/prawnymi opiekunami** na zasadach partnerstwa:
- a) rozwijania kultury czytelnicznej uczniów (spotkania na zebraniach w bibliotece),
 - b) popularyzacji literatury dla rodziców na temat wychowania,
 - c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelnicznych ich dzieci.
- 3) **z innymi bibliotekami:**
- a) współuczestniczenie w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
 - b) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
 - c) współuczestniczenie w imprezach w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji,
 - d) uczestniczenie w międzyszkolnych konkursach czytelnicznych,
 - e) uczestniczenie w zajęciach czytelnicznych (lekcje biblioteczne, spotkania z twórcami), biblioteką publiczną, pedagogiczną i inne biblioteki szkolne.
9. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
10. Zasady korzystania z wypożyczalni i czytelni, prawa i obowiązki czytelników wobec biblioteki zostały określone w regulaminie biblioteki.

§ 25

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, oraz dla uczniów nie uczęszczających na zajęcia z etyki lub religii szkoła organizuje opiekę w świetlicy.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienie uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Liczebność dzieci pozostających pod opieką jednego nauczyciela w grupie świetlicowej określają odrębne przepisy.
4. Zasady organizacji pracy świetlicy zawarte są w regulaminie pracy świetlicy.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli – w oparciu o Ustawę Prawo Oświatowe, Ustawę Karta Nauczyciela i ramowe plany nauczania zastosowane w arkuszu organizacji pracy na dany rok szkolny oraz pracowników obsługi i administracji – na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Wszystkich pracowników szkoły zatrudnia dyrektor.

§ 27

Odrębne przepisy regulują:

1. Zasady zatrudniania, wymagane kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli.

§ 28

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Nauczyciel jest obowiązany czynnie pełnić dyżur nauczycielski w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z grafikiem. W czasie pełnionego dyżuru nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów. Nauczyciel pełniący dyżur ma obowiązek:
 - 1) czuwać nad bezpieczeństwem dzieci przebywających na terenie szkoły,
 - 2) stanowczo interweniować w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia uczniów,
 - 3) reagować na niewłaściwe zachowanie uczniów na terenie szkoły,
 - 4) informować dyrektora lub sekretarza szkoły o zauważonych w czasie dyżuru uszkodzeniach lub zniszczeniach mienia szkolnego oraz ewentualnym nieprawidłowym działaniu urządzeń technicznych.

- 5) Nauczycielowi dyżurującemu nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. Nauczyciel zastępujący nauczyciela nieobecnego pełni również za niego dyżur. W przypadku zdublowanych dyżurów informuje dyrektora lub wicedyrektora o zaistniałym fakcie.
4. Na mocy obowiązujących przepisów prawa oświatowego nauczyciel ma obowiązek udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29

1. Realizując zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoich klasach stosownie do realizowanego programu i warunków pracy,
 - 2) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych, przed rozpoczęciem lekcji i po ich zakończeniu,
 - 3) wybór programu nauczania i podręcznika,
 - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 6) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych,
 - 7) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i wychowanków podczas zajęć prowadzonych przez szkołę,
 - 8) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub pożaru,
 - 9) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
 - 10) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - 11) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
 - 12) systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej,
 - 13) aktywny udział w pracy Rady Pedagogicznej.
2. W szkole nie mogą być stosowane wobec ucznia żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców/prawnych opiekunów, poza udzielaniem pomocy w nagłych przypadkach.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.

§ 30

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy stałe doskonalenie umiejętności dydaktyczno-wychowawczych, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną,
 - 2) udział w pracach zespołów zadaniowych,
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
2. Zespoły zadaniowe tworzy się w miarę potrzeb, w celu wykonania określonego zadania, uwzględniając cele i zasady współpracy. Plan pracy zespołów zadaniowych opracowywany jest na początku każdego roku szkolnego zgodnie z planem pracy szkoły. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

§ 31

1. Nauczyciele biorący udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 32

Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowanie do życia,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski,
 - 5) ustalanie treści i form zgodnych z planem wychowawczo-profilaktycznym i planem pracy szkoły, zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,
 - 6) informacje o obowiązujących w kolejnym roku podręcznikach szkolnych, wychowawca przekazuje rodzicom,
 - 7) prowadzenie dokumentacji swojej klasy, w tym dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,

- 8) w trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca po wyczerpaniu swoich możliwości jest zobowiązany do korzystania z pomocy specjalistów (takich jak: pedagog, psycholog, logopeda itp.) zatrudnionych w szkole bądź w poradniach pedagogiczno-wychowawczych.
3. Współdziałając z nauczycielami uczącymi w jego klasie, wychowawca uzupełnia i koordynuje ich działania wychowawcze wobec uczniów, w tym uczniów wymagających indywidualnej opieki – szczególnie: zdolnych lub z różnymi trudnościami i niepowodzeniami.
4. Wychowawca organizuje stałe spotkania z rodzicami.
 - 1) informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 5 dni przed planowanym terminem spotkania,
 - 2) w spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić na skutek długotrwałej nieobecności wychowawcy w pracy, a także na pisemny, umotywowany wniosek wychowawcy lub wspólny wniosek co najmniej 3/4 rodziców danego oddziału. Wniosek rodziców musi zawierać konkretne i udokumentowane zarzuty dotyczące zaniedbań w pracy wychowawczej nauczyciela. Przed podjęciem decyzji w sprawie zmiany wychowawcy, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Ostateczną decyzję o odwołaniu wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

§ 33

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 34

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora/-ów.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły.

§ 35

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zatrudnia pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz pedagoga specjalnego, którzy są inicjatorami, organizatorami i kontynuatorami działań podejmowanych przez szkołę, w tym związanych z koordynacją i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

§ 36

Pedagog, psycholog, pedagog specjalny

1. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i pedagoga specjalnego sprawuje dyrektor szkoły, który ustala z nimi zakres ich obowiązków.
2. Pedagog psycholog i pedagog specjalny ma obowiązek udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Pedagog, psycholog i pedagog specjalny szkolny prowadzi:
 - 1) dziennik pracy,
 - 2) dokumentację uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły.
4. Do zadań pedagoga, psychologa szkolnego i pedagoga specjalnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) kontrola realizacji obowiązku szkolnego;
 - 3) współdziałanie z radą pedagogiczną, dyrektorem szkoły w ustaleniu zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz specyficznych działań wspierających rozwój dzieci odpowiednio do potrzeb;
 - 4) inicjowanie i współorganizowanie i udzielanie wsparcia z wychowawcami i innymi nauczycielami różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 6) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi dla dzieci i młodzieży w zakresie diagnozy specjalistycznej, konsultacji merytorycznej, programów pomocy i analizie efektywności działań na terenie szkoły wspierających rozwój dzieci i młodzieży;
 - 7) koordynowanie i prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawieniu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) współpraca z rodzicami;

- 11) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci młodzieży objętych kształceniem specjalnym.

§ 36a

Logopeda

Do zadań logopedy należy:

1. Przeprowadzanie wstępnych badań uczniów klas pierwszych w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci, które powinny być objęte pomocą logopedyczną,
2. Diagnozowanie (badania przesiewowe) uczniów pod kątem wad wymowy,
3. Prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z uczniami wytypowanymi do pomocy logopedycznej,
4. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów wymagających ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców, prowadzenie konsultacji,
5. Prowadzenie działań z zakresu profilaktyki logopedycznej,
6. Organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy,
7. Udział w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
8. Organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym,
9. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 37

Nauczyciel bibliotekarz

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie zbiorów, w tym audiowizualnych, ukierunkowane potrzebami realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - 2) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie wg określonego systemu, katalogowanie),
 - 4) selekcjonowanie zbiorów,
 - 5) konserwowanie zbiorów (oprawianie i dokonywanie napraw),
 - 6) informowanie nauczycieli o nowościach wydawniczych,
 - 7) udostępnianie zbiorów 5 dni w tygodniu dla uczniów i nauczycieli, a także dla rodziców,
 - 8) planowanie działalności na dany rok szkolny zgodnie z założeniami planu pracy szkoły i dokonywanie podsumowania pracy biblioteki szkolnej (sprawozdania dwa razy w roku szkolnym).
2. Formy i treści pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz dostosowuje do planu pracy szkoły. Obejmują one w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 3) doradztwo czytelnicze,
 - 4) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 5) udostępnianie nauczycielom kaset wideo (nagrań programów edukacyjnych i lektur szkolnych),
 - 6) inspirowanie czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej wśród uczniów (konkursy czytelnicze, spotkania z autorami, wycieczki do bibliotek),
 - 7) współpraca z bibliotekami na terenie miasta Wrocławia (wymiana doświadczeń z zakresu metodyki pracy bibliotekarza, lekcje biblioteczne, uczestnictwo w konkursach, wystawach, imprezach czytelniczych).
3. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki szkolnej.

Inni pracownicy szkoły

W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

Rozdział VII Uczniowie Szkoły

§ 38

10. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik procedury kwalifikacyjnej.
11. Rekrutacja do klasy pierwszej odbywa się drogą elektroniczną, według zasad i harmonogramu ustalonych w każdym roku szkolnym przez miasto Wrocław. Szczegółowe informacje o rekrutacji elektronicznej znajdują się na stronie edu.wroclaw.pl.

§ 39

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, samorządowi uczniowskiemu wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz otrzymywania informacji o sposobie ich załatwienia,

- 2) do właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej (dotyczy w szczególności tygodniowego rozkładu zajęć, wycieczek, respektowania czasu wolnego),
- 3) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny dla swojej klasy,
- 4) uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów na zajęciach kół zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych realizowanych na terenie szkoły,
- 7) korzystania z wszechstronnej pomocy nauczyciela w przygotowaniu do konkursów, egzaminów, uroczystości szkolnych,
- 8) ubiegania się o indywidualny tok nauczania,
- 9) sprawiedliwego, obiektywnego i jawnego oceniania,
- 10) odwołania się od oceny klasyfikacyjnej zachowania i z poszczególnych przedmiotów, tylko w przypadku, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania,
- 11) korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych,
- 12) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 13) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
- 14) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, a w szczególności:
 - a) poszanowania godności i dyskrecji w sprawach osobistych, stosunków rodzinnych i uczuć,
 - b) poszanowania przekonań religijnych,
 - c) korzystania z wszelkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła,
 - d) pomocy w trudnych sytuacjach życiowych.
- 15) korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej,
- 16) wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych i okresów ferii,
- 17) czynnego i biernego udziału w wyborach do samorządu uczniowskiego.

§ 40

Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest zobowiązany:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;

- 2) punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne obowiązkowe zajęcia szkolne, nosić potrzebne podręczniki, zeszyty i przybory;
- 3) szanować i wzbogacać tradycje szkoły;
- 4) systematycznie i sumiennie uczyć się w miarę swoich możliwości;
- 5) zachowywać się na lekcji i innych zajęciach w sposób umożliwiający twórcze wykorzystanie czasu nauki;
- 6) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy i rozwojem osobowości;
- 7) uczęszczać na zajęcia lekcyjne zgodnie z harmonogramem tygodniowego rozkładu zajęć swojej klasy;
- 8) w ciągu trzech dni po powrocie do szkoły, po chorobie, przynieść pisemne usprawiedliwienie od rodziców:
 - a) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - b) każda nieobecność (spóźnienie) powinna być usprawiedliwioną niezwłocznie nie później jednak jak do 3 dni,
 - c) wychowawca przyjmuje od rodziców/prawnych opiekunów usprawiedliwienia nieobecności ucznia w formie pisemnej lub elektronicznej,
 - d) uczeń nie może być zwolniony z zajęć na telefoniczną prośbę rodzica/prawnego opiekuna,
 - e) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego dokonuje się na podstawie odrębnych przepisów,
 - f) uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego podczas lekcji przebywają pod opieką nauczyciela tego przedmiotu, nie mogą samowolnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca,
 - g) uczeń zwolniony z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego może być zwolniony z zajęć, które odbywają się na pierwszej bądź ostatniej lekcji na podstawie pisemnej prośby rodziców/prawnych opiekunów kierowanej do nauczyciela wychowania fizycznego.
 - h) uczeń nieuczęszczający na zajęcia z religii, ma obowiązek przebywać w czasie trwania tych zajęć w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza, lub w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy;
- 9) respektować podstawowe zasady kultury współżycia w każdej sytuacji w szkole i poza nią,
- 10) dbać o własne życie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, szanować własne zdrowie,
- 11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 12) przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki własnej,
- 13) podczas zajęć i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły,

- 14) przestrzegać określonych w statucie zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 15) wychodzić na boisko szkolne tylko na długich przerwach po uprzedniej zmianie obuwia,
- 16) uczniowie po zakończonych zajęciach, opuszczają teren szkoły i ze względów bezpieczeństwa, bez koniecznej potrzeby nie wchodzi ponownie na jej teren,
- 17) uczniowie nie mogą zostawiać plecaków w dowolnym miejscu w szkole, każde dziecko ma szafkę ubraniową i ma obowiązek zamykania plecaka w szafce, w czasie gdy np. wychodzi pod opieką nauczyciela poza teren szkoły,
- 18) uczniowie, którzy przychodzą wcześniej na zajęcia rozpoczynające się później niż o godzinie 7.30 lub czekają na zajęcia dodatkowe, nie mogą przebywać na korytarzu ani w szatni bez opieki. Powinni wtedy udać się do biblioteki szkolnej, do świetlicy lub czekać na rozpoczęcie lekcji w holu przy pani woźnej,
- 19) szatnie służą do przebierania obuwia i odzieży, zabrania się przebywania w nich podczas przerw.

§ 41

1. Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne typu: tablet, smartwatch, konsola gier, kamera, aparat cyfrowy, dyktafon na własną odpowiedzialność za zgodą i wiedzą rodziców/opiekunów prawnych.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zniszczenie, uszkodzenie, zgubienie czy kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów.
3. Uczniowie po wejściu na teren szkoły i na czas pobytu na terenie szkoły są zobowiązani wyłączyć lub wyciszyć i schować telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
4. Uczniowie na terenie szkoły korzystają z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych także w zakresie utrwalania obrazu i dźwięku, korzystania gier oraz Internetu, wyłącznie za wyraźną zgodą i za wiedzą nauczyciela:
 - 1) do celów edukacyjnych,
 - 2) w celu pilnego kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) nauczyciel przeprowadza z uczniem oraz w razie potrzeby z rodzicami/opiekunami prawnymi rozmowę na temat obowiązujących w szkole zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych

- i innych urządzeń elektronicznych i obowiązku przestrzegania tych zasad przez ucznia, następnie uczeń deponuje telefon lub urządzenie elektroniczne w sekretariacie szkoły i odbiera w momencie ostatecznego opuszczania szkoły w danym dniu;
- 2) w przypadku naruszania przez ucznia zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, uczeń otrzymuje punktu ujemne za zachowanie, zgodnie z zasadami oceniania zachowania,
 - 3) wobec ucznia może być zastosowana kara zgodnie ze statutem szkoły.
6. Określone statutem zasady wnoszenia i korzystania z przynoszonych przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych obowiązują także podczas wycieczek szkolnych oraz zorganizowanych przez szkołę wyjść uczniów poza teren szkoły.
 7. W uzasadnionych sytuacjach kontakt telefoniczny rodziców/opiekunów prawnych z uczniem oraz ucznia z rodzicami/opiekunami prawnymi jest możliwy poprzez sekretariat szkoły.
 8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy przyniesione do szkoły i pozostawione bez opieki.

§ 42 uchylony

§ 43

Nagrody

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie i inne znaczące osiągnięcia uczniowie szkoły otrzymują nagrody książkowe, zakupione z funduszu rady rodziców, klasowego lub innych dostępnych źródeł.
2. Za przykładną i wzorową pracę uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwałą dyrektora na forum szkoły,
 - 3) listem pochwalnym skierowanym do rodziców,
 - 4) dyplomem, nagrodą rzeczową,
 - 5) tytułem Prymusa Szkoły Podstawowej nr 47,
 - 6) tytułem sportsmenki i sportowca szkoły.
3. O nagrodzeniu ucznia nagrodami określonymi w ust. 2 pkt 1 – 4 decyduje wychowawca klasy.
4. Zasady przyznawania tytułu Prymusa Szkoły Podstawowej nr 47:
 - 1) tytuł Prymusa Szkoły Podstawowej nr 47 nadaje się uczniowi kończącemu szkołę – absolwentowi klasy ósmej, jeżeli począwszy od klasy czwartej ma na świadectwie wzorowe zachowanie i średnią ocen nie niższą niż 5,0, a w klasie ósmej wzorowe zachowanie i najwyższą średnią wśród uczniów klas ósmych;

- 2) decyzję o nadaniu tytułu Prymusa Szkoły Podstawowej nr 47 podejmuje komisja w składzie:
 - a) nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawcy klas ósmych,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - 3) kandydaturę zatwierdzają nauczyciele podczas zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej;
 - 4) uczeń otrzymuje dyplom, statuetkę z wygrawerowaną tabliczką imienną oraz wartościową nagrodę rzeczową. Całość nagrody sponsoruje Rada Rodziców;
 - 5) wnioski o nadanie tytułu Prymusa Szkoły Podstawowej nr 47 składają wychowawcy klas ósmych na ręce przewodniczącego komisji po wystawieniu ocen końcoworocznych;
 - 6) do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od dnia jej przyznania;
 - 7) dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie i po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, nauczycieli uczących i pedagoga szkolnego udziela odpowiedzi w ciągu 10 dni roboczych. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
- 5a. Zasady przyznawania tytułu Kryształowy Uczeń Szkoły Podstawowej nr 47:
- 1) tytuł Kryształowego Ucznia nadaje się na koniec roku szkolnego uczniowi klasy ósmej, którego postawa i zaangażowanie na rzecz szkoły i środowiska lokalnego jest wzorem;
 - 2) kandydat do tytułu Kryształowego Ucznia powinien odznaczać się następującymi cechami:
 - a) wysoką kulturą osobistą, dbałością o czystość języka ojczystego i nienaganną postawą społeczną i moralną,
 - b) aktywnym działaniem na rzecz klasy/szkoły/środowiska lokalnego,
 - c) życzliwością i bezinteresownym zachowaniem w stosunku do rówieśników,
 - d) odnoszeniem się z szacunkiem do nauczycieli, rówieśników i innych osób w szkole i spoza szkoły,
 - e) systematycznym uczęszczaniem na zajęcia szkolne,
 - f) usprawiedliwianiem w wyznaczonym terminie wszystkich nieobecności,
 - g) punktualnym przychodzeniem na zajęcia,
 - h) kandydat do tytułu musi uzyskać w klasie ósmej wzorową ocenę śródroczną zachowania, natomiast w klasach pięć-siedem co najmniej bardzo dobrą końcowo roczną ocenę zachowania.
 - 3) do końca września danego roku szkolnego wychowawcy klas ósmych zapoznają uczniów z zasadami przyznawania tytułu Kryształowy Uczeń;
 - 4) na początku maja danego roku szkolnego wychowawcy i uczniowie klas ósmych wybierają w głosowaniu jawnym maksymalnie trzech kandydatów z każdej klasy ósmej do nagrody;

- 5) samorządy klas ósmych z pomocą wychowawców przygotowują pisemne uzasadnienie wyboru swoich kandydatów. Następnie uzasadnienia wraz z fotografiami kandydatów są wywieszane w pokoju nauczycielskim;
 - 6) w czasie zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciele w głosowaniu jawnym dokonują wyboru i zatwierdzenia jednego ucznia spośród zgłoszonych kandydatów;
 - 7) ogłoszenie werdyktu Rady Pedagogicznej następuje w trakcie uroczystości zakończenia roku szkolnego dla klas ósmych,
 - 8) Kryształowy Uczeń otrzymuje dyplom i statuetkę. Całość nagrody sponsoruje Rada Rodziców.
5. Zasady przyznawania tytułu Najlepszego Sportowca Szkoły Podstawowej nr 47:
- 1) każda klasa wybiera kandydatkę i kandydata do tytułu;
 - 2) kandydat do miana sportowca SP 47 powinien spełniać następujące wymagania:
 - a) jest reprezentantem szkoły w międzyszkolnych zawodach sportowych,
 - b) jest pracowity, zdyscyplinowany, aktywnie uczestniczy w lekcjach wychowania fizycznego,
 - c) w pierwszym półroczu danego roku otrzymał co najmniej ocenę **bardzo dobrą** wychowania fizycznego i **bardzo dobrą** zachowania, a jego średnia ocen ze wszystkich przedmiotów to co najmniej – **4.0**,
 - d) bierze udział w zajęciach SKS lub trenuje w klubie sportowym,
 - e) odznacza się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza szkołą;
 - 3) **kandydat do tytułu musi spełniać wszystkie wymienione wyżej wymagania;**
 - 4) wybrani kandydaci przygotowują krótką informację o sporcie, który uprawiają oraz o swoich osiągnięciach na tym polu (szczebel zawodów, miejsca, medale, wyróżnienia);
 - 5) kandydatury zostaną zaprezentowane w holu szkoły do zapoznania się przez uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły nr 47 w określonych dniach pod koniec roku szkolnego;
 - 6) następnie zostanie przeprowadzone głosowanie – nauczyciele, prezydium rady rodziców i chętni pracownicy szkoły oddadzą swój głos na wybranych przez siebie: kandydatkę i kandydata. Kandydaturę zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu podsumowującym pracę szkoły;
 - 7) wyniki zostaną ogłoszone po komisyjnym podliczeniu głosów (na karcie do głosowania wpisuje się numer kandydatki i numer kandydata z listy pretendentów do tytułu);
 - 8) zwycięzcy głosowania danego roku otrzymują: dyplom oraz statuetkę z wklejką (z napisem: sportsmenka, sportowiec, szkoła i rok przyznania). Całość sponsoruje Rada Rodziców.
6. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i ukończenia szkoły odnotowuje się uzyskane wysokie miejsca nagrodzone lub uhonorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez

kuratora oświaty albo organizowane co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół oraz osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu.

7. Uczniowi, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.

§ 44

Kary

1. Kara powinna być udzielana bezpośrednio po przewinieniu lub jego ujawnieniu, współmierna do przewinienia, dostosowana do wieku ucznia, będąca oceną czynu.
2. Udzielenie kary jest dokumentowane wpisem w dzienniku lekcyjnym dokonywanym przez wychowawcę klasy.
3. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz postanowień statutu szkoły uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) pisemne powiadomienie rodziców,
 - 3) wezwanie rodziców do szkoły,
 - 4) zobowiązanie ucznia do naprawienia wyrządzonej szkody lub prac na rzecz szkoły na miarę jego możliwości, za zgodą rodziców lub przeprosin osób poszkodowanych, w obecności wychowawcy, rodziców, obserwatorów zdarzenia,
 - 5) odmowa możliwości udziału ucznia w wyjściach poza teren szkoły (imprezy, wycieczki, warsztaty itp.), uczeń w tym czasie zobowiązany jest do realizacji programu nauczania na terenie szkoły, w klasie równoległej,
 - 6) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie i w szkole;
 - 7) upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności klasowej;
 - 8) komisja wychowawcza,
 - 9) pisemna nagana dyrektora szkoły i/lub obniżenie oceny zachowania do oceny nagannej włącznie,
 - 10) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
4. Uczniowi można udzielić więcej niż jedną karę z określonych w ust. 3.
5. W przypadku dopuszczenia się przez ucznia przewinienia lub zaniedbania obowiązków, przed udzieleniem kary o której mowa w ust. 3 pkt 4-10, wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowy wychowawcze w obecności psychologa/pedagoga szkolnego i rodziców.

6. O ukaraniu ucznia decyduje:
 - 1) karami określonymi w punktach ust. 3 pkt 1 - 7: wychowawca klasy,
 - 2) karą określoną w punkcie ust. 3 pkt 8: wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi i pedagogiem/psychologiem szkolnym,
 - 3) karą określoną w punkcie ust. 3 pkt 9: dyrektor szkoły na pisemny wniosek wychowawcy klasy,
 - 4) karą określoną w punkcie ust. 3 pkt 10: Rada Pedagogiczna na wspólny wniosek wychowawcy klasy i dyrektora szkoły.
7. Niezależnie od nałożonej kary uczeń otrzymuje ujemne punkty z zachowania, zgodnie z punktacją ustaloną w statucie szkoły.
8. Komisję wychowawczą zwołuje pedagog/psycholog szkolny na wniosek wychowawcy. W skład komisji wchodzi: pedagog/psycholog szkolny, wychowawca klasy, rodzic ucznia, dyrektor/wicedyrektor szkoły. W skład komisji mogą wchodzić, w zależności od potrzeb, inni nauczyciele.
9. W przypadku popełnienia czynu zabronionego, ciężkiego lub uporczywego naruszania obowiązków szkolnych i zasad współżycia społecznego, przejawów demoralizacji ucznia, dyrektor szkoły, na pisemny wniosek wychowawcy klasy, powiadamia właściwe organy.
10. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od otrzymania pisma w tej sprawie.
11. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie i po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, nauczycieli uczących i pedagoga/psychologa szkolnego udziela odpowiedzi w terminie nie dłuższym niż 30 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 45

1. Zajęcia dodatkowe ucznia, organizowane poza czasem szkolnym, powinny być tak zaplanowane, aby nadmiernie nie absorbowały go czasowo, psychicznie i fizycznie.
2. W szkole obowiązuje uczniów obuwie zmienne, a strój codzienny nie może narażać innych członków społeczności szkolnej na dyskomfort obcowania z niestosownie ubranymi osobami.
3. W szkole obowiązuje także dodatkowy strój i obuwie na zajęcia wychowania fizycznego oraz strój galowy na uroczystościach szkolnych. Przez strój galowy rozumie się dla dziewczynek – biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica lub spodnie, dla chłopców – biała koszula i czarne lub granatowe spodnie.

Zasady odbierania dziecka ze szkoły

1. W sytuacjach typowych dziecko odbierane jest przez rodziców/prawnych opiekunów, krewnych.
2. Jeżeli dziecko odbierają krewni, którzy nie mają powierzonej pieczy na drodze orzecznictwa sądowego, rodzice potwierdzają tę sytuację, poprzez stosowne pisemne oświadczenie woli.
3. Osoba, która nie ukończyła 13 lat nie może odbierać dziecka ze szkoły.
4. Rodzice, którzy chcą wyegzekwować od szkoły zgodę na odbieranie dziecka przez rodzeństwo poniżej 13 roku życia, poprzez złożenie wyraźnego pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo odbieranego dziecka.
5. Po zakończeniu zajęć w świetlicy może z niej wyjść do domu samodzielnie tylko ten uczeń, którego rodzice złożyli w tej sprawie pisemne oświadczenie.
6. Inne dzieci, choć minął czas, w którym świetlica funkcjonuje, muszą pozostać pod opieką nauczyciela wychowawcy.
7. W przypadku, gdy w wyznaczonym czasie pracy świetlicy szkolnej rodzice nie zgłoszą się po dziecko, wychowawca powinien:
 - 1) podjąć próbę skontaktowania się z rodzicami, ustalić przyczynę opóźnienia odbioru dziecka i prawdopodobny czas dotarcia do szkoły,
 - 2) ustalić, czy może pozostać w pracy do czasu wyjaśnienia sprawy i odebrania dziecka przez rodziców lub upoważnionej przez nich osoby,
 - 3) przy braku możliwości nawiązania kontaktu i przedłużającej się nieobecności rodziców, zgłosić dyrektorowi szkoły obecność dziecka w świetlicy po przewidzianym czasie jej funkcjonowania,
 - 4) w porozumieniu z dyrektorem szkoły, zadzwonić na policję, podać dane osobowe dziecka oraz rodziców i poprosić o pomoc w ustaleniu osoby, która mogłaby przejąć opiekę nad dzieckiem i wyjaśnieniu przyczyny nieodebrania dziecka ze świetlicy.
 - 5) W przypadku braku możliwości ustalenia miejsca pobytu rodziców/prawnych opiekunów dziecko przekazane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.
8. W przypadku próby odebrania ucznia przez osobę co do której zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem środków odurzających, nauczyciel ma obowiązek nakazać tej osobie opuszczenie terenu szkoły oraz zażądać(lub samemu wezwać) innego opiekuna dziecka, a w przypadku gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru wezwać policję.

§ 47

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie odbywa się zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. W klasach I-III ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne dokonuje się w formie opisowej.
4. Ocenianie ucznia w klasach I-III z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W klasach IV-VIII ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne odbywa się w stopniach szkolnych wg skali wynikającej z aktualnego rozporządzenia MEN.
6. Na lekcjach oceniane są następujące obszary aktywności uczniów:
 - 1) przygotowanie do lekcji,
 - 2) aktywność podczas zajęć,
 - 3) wkład pracy ucznia, zaangażowanie i estetyka pracy,
 - 4) rozwiązywanie problemów,
 - 5) prace klasowe (sprawdziany),
 - 6) kartkówki,
 - 7) odpowiedzi ustne,
 - 8) *uchylony*,
 - 9) pisemne indywidualne prace na lekcji,
 - 10) prace długoterminowe,
 - 11) prace w grupach.

§ 48

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) dostarczenie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie zdobytych umiejętności,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających w uczeniu się i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 3) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny i samodzielnej pracy,
 - 4) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia,

- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 6) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci.

§ 49

1. Ocenianie uczniów polega na:

- 1) systematycznym obserwowaniu postępów ucznia w nauce,
- 2) dokumentowaniu postępów ucznia w nauce w dzienniku lekcyjnym,
- 3) określeniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawalnych możliwości i wymogów edukacyjnych przy jednoczesnym uwzględnieniu pisemnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) przestrzeganiu zasad sprawiedliwości,
- 5) przestrzeganiu zasady jawności oceny zarówno dla uczniów jak i rodziców/prawnych opiekunów,
- 6) indywidualnym traktowaniu każdego ucznia przez nauczyciela,
- 7) dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 50

Zakres oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania ocen śródrocznych i końcowych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/prawnych opiekunów,
- 2) bieżące ocenianie,
- 3) śródroczne klasyfikowanie, które przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, najpóźniej do połowy lutego każdego roku szkolnego,
- 4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego,
- 6) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 51

1. Zasady uzyskania oceny bieżącej, klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

- 1) każdy uczeń oceniany jest zgodnie z zasadami sprawiedliwości,

- 2) wymagania edukacyjne obejmują umiejętności i wiedzę wynikające z celów kształcenia w przedmiocie zgodnych z programem nauczania i obowiązującą podstawą programową,
- 3) nauczyciel ocenia ucznia systematycznie, sprawdzając jego wiedzę i umiejętności z różnych działów i na różnych poziomach aktywności. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej są co najmniej dwie oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w procesie nauczania przedmiotu realizowanego w wymiarze jednej godziny tygodniowo oraz co najmniej trzy oceny cząstkowe z pozostałych przedmiotów, w każdym półroczu,
- 4) przy ocenach z wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających z tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
- 5) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją na prośbę ucznia lub rodzica,
- 6) uzasadnienie może dotyczyć każdej oceny uzyskanej przez ucznia - nauczyciel udziela uzasadnienia, powołując się na:
 - a) wewnątrzszkolne zasady oceniania,
 - b) przedmiotowy system oceniania,
 - c) kryteria oceniania danej formy aktywności ucznia;
- 7) uczniowi nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie podczas pobytu w szkole, natomiast rodzicowi ustnie w trakcie zebrania lub indywidualnych konsultacji bądź, na pisemny wniosek rodzica, pisemnie poprzez dziennik elektroniczny;
- 8) ocenianie odbywa się w systemie wagowym, wagi poszczególnych ocen określają Przedmiotowe Systemy Oceniania, zgodnie z zasadą:
 - waga 5 – osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - waga 4 – sprawdziany, prace klasowe, projekty długoterminowe,
 - waga 3 – kartkówki, dyktanda, odpowiedzi ustne,
 - waga 2 – praca na lekcji (karta pracy/praca w grupach/samodzielna), prace dodatkowe, prace plastyczno-językowe, udział w konkursie),
 - waga 1 – aktywność;
- 9a) przy ocenianiu prac klasowych i sprawdzianów stosuje się następujące zasady przeliczania punktów na oceny:
 - 0-29% - niedostateczny,
 - 30-49% - dopuszczający,
 - 50-69% - dostateczny,
 - 70-89% - dobry,
 - 90-97% - bardzo dobry,
 - 98-100% celujący;

- 9) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, ustalone przez nauczycieli oceny są ostateczne;
 - 10) klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne nie są arytmetyczną ocen bieżących, oceny śródroczne wynikają ze średniej ważonej z ocen uzyskanych w pierwszym półroczu danego roku szkolnego, roczne z ocen uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego; zaokrąglenie ocen śródrocznych i rocznych w górę następuje od wartości (x),65 – gdzie x oznacza oceny 2,3 lub 4, w przypadku oceny dopuszczającej od wartości 1,9, a w przypadku oceny celującej od wartości 5,4;
 - 11) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania;
 - 12) oceny klasyfikacyjne mogą być niższe od ocen przewidywanych, jeżeli wskazuje na to średnia ważona;
 - 13) nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez dokonanie wpisów w dzienniku elektronicznym dwa tygodnie przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 14) o przewidywanych dla ucznia klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i o obniżonej ocenie zachowania, rodzice/prawni opiekunowie są informowani pisemnie poprzez dziennik elektroniczny na miesiąc przed klasyfikacją (informacja musi być potwierdzona wiadomością zwrotną przekazaną przez rodzica/opiekuna poprzez dziennik elektroniczny); uczeń jest informowany o możliwościach i terminie ich poprawy;
 - 15) termin ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania przypada najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 16) szczegółowe zasady uzyskiwania poszczególnych ocen z zajęć edukacyjnych określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
- 1a. Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenianiu bieżącym ucznia oraz ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) podejmuje się zadań dodatkowych,

- e) może osiągać sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym, niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań na ocenę dopuszczającą.
2. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:
- 1) uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danego przedmiotu w terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej;
 - 2) wniosek składa się w sekretariacie szkoły;
 - 3) ocena może być podwyższona o jeden stopień;
 - 4) uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełnią następujące warunki:
 - a) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów lub popraw i wykonał wszystkie zlecone prace;
 - b) uczeń uzyskał z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne (wyższe niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - c) co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

- d) przewidywana roczna ocena ważona z danego przedmiotu nie jest niższa niż (x),⁴⁵ gdzie x oznacza oceny 1,2,3 lub 4 oraz 5,2 w przypadku, gdy oceną wyższą ma być ocena celująca.
- 5) W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z powyższych warunków, wniosek o podwyższenie oceny zostaje odrzucony, a nauczyciel informuje o tym ucznia i jego rodzica/opiekuna prawnego;
- 6) spełniający wszystkie warunki przystępuje do sprawdzianu pisemnego lub innej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, którą wyznacza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, obejmującą materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
- 7) termin i miejsce sprawdzianu lub innej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz zakres materiału określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, o czym informuje rodzica i ucznia poprzez dziennik elektroniczny. Powinien się on odbyć najpóźniej na 4 dni przed terminem rocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
- 8) podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian lub inna forma wybrana przez nauczyciela zostanie zaliczona co najmniej na ocenę, o którą ubiegał się uczeń;
- 9) praca ucznia przechowywana jest w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego.

§ 52

1. W klasach I – III oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczna i roczna są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii i etyki.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny. Ocenę opisową śródroczną przygotowuje wychowawca klasy w formie papierowej (do wiadomości rodziców) i elektronicznej w dzienniku oddziału wg wzoru, określonego w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
4. Ocena opisowa obejmuje następujące elementy obserwacji pedagogicznej:
 - 1) zachowanie,
 - 2) edukacja polonistyczna,
 - 3) edukacja matematyczna,
 - 4) edukacja przyrodnicza,

- 5) edukacja plastyczna, techniczna, muzyczna,
 - 6) umiejętności ruchowe,
 - 7) zajęcia komputerowe,
 - 8) język obcy nowożytny.
5. Poziom osiągnięć oceniany jest według skali:
- 1) powyżej oczekiwań,
 - 2) zgodny z oczekiwaniami,
 - 3) poniżej oczekiwań.
6. Klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy na podstawie systematycznych i wnikliwych obserwacji ucznia w czasie zajęć edukacyjnych oraz bieżącej oceny wybranych prac pisemnych, zeszytów i ćwiczeń przedmiotowych:
- 1) sprawdziany, kartkówki – podawana jest maksymalna ilość punktów oraz punktów zdobytych przez ucznia (punkty nie są przeliczane na ocenę);
 - 2) dyktanda – podawana jest liczba błędów lub wypisywane są wyrazy, w których uczeń popełnił błąd;
 - 3) różne formy wypowiedzi pisemnych – komentarz słowny nauczyciela (np. liczne błędy ortograficzne, brak interpunkcji, bogate słownictwo, poprawność stylistyczna);
 - 4) zeszyty ucznia – komentarz pisemny nauczyciela (np. pisz starannie, nie zostawiaj miejsca, zeszyt prowadzony starannie, pismo estetyczne).
7. Ocenianie bieżące prac kontrolnych, sprawdzianów odnotowane jest w dzienniku elektronicznym oddziału. Nauczyciel zapisuje ilość zdobytych punktów przez ucznia w stosunku do maksymalnej liczby punktów.
8. Bieżące ocenianie zeszytów ucznia odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym w postaci informacji:
- 1) W – zeszyt prowadzony wzorowo (Powyżej oczekiwań),
 - 2) P- zeszyt prowadzony poprawnie (Zgodny z oczekiwaniami),
 - 3) N – zeszyt prowadzony nieodpowiednio (Poniżej oczekiwań).
9. Przy ustaleniu oceny z edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowej nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek oraz zaangażowanie ucznia. Na wyżej wymienionych przedmiotach nauczyciel stosuje kryteria oceniania kształtującego.
10. Szczegółowe zasady oceniania efektów pracy ucznia na zajęciach edukacyjnych w klasach I-III zawarte są w Przedmiotowym Systemie Oceniania klas I-III.

§ 53

1. Sprawdzanie poziomu osiągnięć uczniów prowadzi każdy nauczyciel przy pomocy następujących narzędzi:
 - 1) test diagnostyczny – rozumiany jako obiektywna próba polegająca na wykonaniu przez uczniów różnego rodzaju zadań, ćwiczeń itp., w celu

- rozpoznania stanu ich wiedzy i umiejętności dla opracowania dalszej drogi postępowania,
- 2) praca klasowa (sprawdzian pisemny) – rozumiana jako zaplanowana przez nauczyciela dłuższa samodzielna pisemna praca kontrolna uczniów przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych, w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, zawiera zadania zamknięte i otwarte,
 - 3) test – rozumiany jako samodzielna pisemna praca kontrolna uczniów przeprowadzona podczas zajęć edukacyjnych i obejmująca określony dłuższy materiał tematyczny, zawierająca zadania zamknięte,
 - 4) kartkówka – rozumiana jako zaplanowana przez nauczyciela krótsza samodzielna pisemna praca kontrolna uczniów, przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych, w celu sprawdzenia bieżącej wiedzy i umiejętności,
 - 5) odpowiedź ustna – rozumiana jako krótsza lub dłuższa ustna reakcja ucznia na pytanie skierowane do niego przez nauczyciela,
 - 6) indywidualna praca pisemna na lekcji – rozumiana jako samodzielne pisemne rozwiązanie zadania, problemu, odpowiedzi na pytania, opisu itp. podczas zajęć edukacyjnych,
 - 7) praca długoterminowa na lekcji – rozumiana jako samodzielne rozwiązywanie problemu podanego przez nauczyciela. Na wykonanie tej pracy uczeń ma wyraźnie określony czas,
 - 8) praca domowa – rozumiana jako praca ustna zadana przez nauczyciela do samodzielnego wykonania w domu, w celu utrwalenia bieżącego materiału, bądź praca pisemna lub praktyczno-techniczna, z tym, że praca pisemna i praktyczno-techniczna nie jest obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny;
 - 9) praca w grupach – rozumiana jako praca w zespole podczas zajęć edukacyjnych na określony temat,
 - 10) aktywność na zajęciach edukacyjnych – rozumiana jako czynne uczestniczenie ucznia w rozwiązywaniu problemu, tematu itp. podczas zajęć edukacyjnych,
 - 11) zeszyt, zeszyt ćwiczeń – rozumiane jako zeszyty, w których uczniowie systematycznie prowadzą notatki, zapisy z lekcji.

§ 54

Sposoby monitorowania umiejętności ucznia

1. Test diagnostyczny:

- 1) przeprowadzają nauczyciele w zależności od potrzeb w ciągu całego cyklu kształcenia,

- 2) jest zapowiedziany co najmniej 2 tygodnie wcześniej, z jednoczesnym określeniem przez nauczyciela zakresu i czasu trwania,

2. Prace klasowe (sprawdziany pisemne):

- 1) trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne,
- 2) obejmują co najmniej jeden dział programowy,
- 3) zawierają zadania uwzględniające wszystkie poziomy wymagań,
- 4) zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem wraz z informacją o zakresie, celu, formie i kryteriach oceny,
- 5) są poprzedzone lekcją powtórzeniową,
- 6) zamiar przeprowadzenia pracy klasowej nauczyciel danego przedmiotu odnotowuje w dzienniku elektronicznym,
- 7) nauczyciel poprawia pracę klasową w ciągu dwóch tygodni i powiadamia ucznia o wystawionej ocenie, przy czym do dwutygodniowego okresu oddania prac nie wlicza się okresów przerw świątecznych, ferii szkolnych oraz przerw wynikających z nieobecności nauczyciela,
- 8) wyniki prac klasowych w postaci punktów są przeliczane na ocenę bieżącą i wpisywane do dziennika lekcyjnego,
- 9) uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej, która jest dobrowolna i odbywa się w ciągu 2 tygodni od rozdania prac. Poprawa może nastąpić tylko raz. Czas na poprawę pracy klasowej może być krótszy niż 2 tygodnie w przypadku, gdy przed ich upływem przypada klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej;
- 10) w przypadku nieobecności na pracy klasowej wynikającej z krótkotrwałych (do 1 tygodnia) przyczyn losowych uczeń ma obowiązek napisać ją w ciągu jednego tygodnia od dnia powrotu do szkoły (chyba, że nauczyciel zdecyduje inaczej). Wyjątek stanowi długotrwała choroba (powyżej 2 tygodni): wtedy o terminie pisania pracy decyduje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem. Niedotrzymanie wskazanych terminów napisania prac skutkuje wpisaniem do dziennikach zajęć oceny niedostatecznej;
- 11) w przypadku powtarzającej się dwa razy jednodniowej nieobecności w dniu pracy klasowej nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia następnego dnia; dotyczy to również zwolnień z lekcji, na której ma się odbyć praca klasowa (sprawdzian, test);
- 12) ocenę otrzymaną z poprawy pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok stopnia z poprawianej pracy, w przypadku, gdy jest ona wyższa od oceny poprawianej;
- 13) w ciągu dnia może być przeprowadzona jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia dwie takie prace;
- 14) sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel omawia na lekcji wraz z ich punktacją; następnie prace są udostępniane uczniom do wglądu; prace pisemne są udostępniane do wglądu również rodzicom za pośrednictwem dzieci lub podczas zebrań i konsultacji na prośbę

rodziców. Sposób przekazywania prac określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

3. Kartkówki:

- 1) nie są zapowiadane,
- 2) trwają nie dłużej niż 20 minut,
- 3) o pisaniu kartkówki przez ucznia w przypadku jego losowej nieobecności lub choroby decyduje nauczyciel,
- 4) dotyczy maksymalnie trzech ostatnich tematów i nie podlega poprawie, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej,
- 5) nauczyciel poprawia kartkówkę w ciągu dwóch tygodni i powiadamia ucznia o wystawionej ocenie.

4. Odpowiedzi ustne:

Oceniając odpowiedź ustną, nauczyciel bierze pod uwagę:

- 1) zawartość rzeczową,
- 2) argumentację (wyrażanie sądów, uzasadnienie),
- 3) stosowanie języka przedmiotu,
- 4) sposób prezentacji,
- 5) umiejętność formułowania myśli.

5. Prace długoterminowe:

- 1) mają jednoznacznie określony przez nauczyciela termin wykonania (minimum 2 tygodnie),
- 2) oceniając prace długoterminowe, nauczyciel bierze pod uwagę:
 - a) zrozumienie problemu,
 - b) zaplanowanie rozwiązania,
 - c) oryginalność i estetykę rozwiązania,
 - d) realizację rozwiązania,
 - e) zastosowanie posiadanej wiedzy przedmiotowej,
 - f) sposób prezentacji rozwiązania.

6. Zeszyt, zeszyt ćwiczeń: uczeń nieobecny przez dłuższy czas ma obowiązek uzupełnienia zeszytów w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela.

7. Indywidualne prace pisemne na lekcji: każdy uczeń ma prawo do oceny za prace pisemne napisane podczas lekcji.

7a. *uchylony*

8. Egzamin próbny:

- 1) odbywa się w drugim półroczu ostatniej klasy,
- 2) formę i czas trwania sprawdzianu ustalają uczący nauczyciele lub Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.

§ 55

Tryb i zasady oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas I-VIII uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie 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.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danego zespołu klasowego oraz uwzględniając samoocenę ucznia.
4. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną ostateczną.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o zasadach oceniania zachowania.
8. Ustalanie oceny zachowania w klasach I-III:
 - 1) śródroczna oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ma charakter opisowy;
 - 2) zachowanie ucznia ocenia się uwzględniając poziom rozwoju emocjonalno-społecznego ze zwróceniem uwagi na kulturę osobistą, akceptowanie zasad współżycia w grupie, obowiązkowość

- i przygotowanie do zajęć, samodzielność w działaniu, aktywność na zajęciach i koncentrację uwagi, wytrwałość w pracy, respektowanie wymagań dotyczących zachowania w szkole i poza szkołą: podczas wyjść, wycieczek;
- 3) Ocena zachowania konsultowana jest z nauczycielami uczącymi w danej klasie i wychowawcami świetlicy. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę przestrzeganie przez ucznia ustalonych form zachowania w klasie i w szkole;
 - 4) Informacje o zachowaniu uczniów klas I-III odnotowywane są w dokumentacji wychowawcy klasy w wypracowanej przez niego formie, określonej w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
9. Ustalanie oceny zachowania w klasach IV-VIII:
- 1) ocena zachowania ucznia uwzględniaj w szczególności:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 2) obowiązuje punktowy system oceny zachowania uczniów, jako element składowy systemu oceniania zachowania;
 - 3) każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje kredyt 200 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu danego półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie składowej zachowania;
 - 4) konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów;

Kryterium punktowe ocen zachowania	
Zachowanie	Punkty
wzorowe	380 i więcej
bardzo dobre	291-379
dobre	200-290
poprawne	110-199
nieodpowiednie	19-109
naganne	18 i mniej

Waga pozytywnych zachowań

L.p.	Pożądane reakcje ucznia	Waga (punkty dodatnie)
a.	<i>Funkcjonowanie w środowisku szkolnym</i>	

1.	Udział w konkursie szkolnym	1-10 (w zależności od wkładu pracy - decyzja nauczyciela prowadzącego)
2.	Wyróżnienie w konkursie szkolnym	10
3.	Zwycięstwo w konkursie szkolnym (zajęcie I, II lub III miejsca)	15
4.	Udział w konkursie międzyszkolnym	10
5.	Wyróżnienie w konkursie międzyszkolnym	15
6.	Zwycięstwo w konkursie międzyszkolnym (1,2,3 miejsce)	20
7.	Udział w konkursie ogólnopolskim, udział w zDolnym Ślązaku	10
8.	Wyróżnienie w konkursie ogólnopolskim, przejście do etapu powiatowego w zDolnym Ślązaku	15
9.	Zwycięstwo w konkursie ogólnopolskim (zajęcie I, II lub III miejsca, wynik bardzo dobry lub dobry, tytuł finalisty w zDolnym Ślązaku)	25
10.	Udział w konkursie międzynarodowym	10
11.	Wyróżnienie w konkursie międzynarodowym	25
12.	Zwycięstwo w konkursie międzynarodowym (zajęcie I, II lub III miejsca, wynik bardzo dobry lub dobry, tytuł laureata w zDolnym Ślązaku)	30
13.	Zwycięstwo w szkolnych zawodach sportowych (zajęcie I, II lub III miejsca)	10
14.	Reprezentowanie szkoły w międzyszkolnych strefowych zawodach sportowych	10-20 (decyzja nauczyciela prowadzącego)
15.	Zwycięstwo w międzyszkolnych strefowych zawodach sportowych (zajęcie I, II lub III miejsca)	25
16.	Reprezentowanie szkoły w poczie sztandarowym	20 (raz w roku półroczu)
17.	Wkład pracy włożony w naukę (adekwatny do możliwości ucznia) pracowitość, obowiązkowość, niezgłaszanie nieprzygotowań	1-20 (decyzja nauczyciela przedmiotu)
18.	Wywiązywanie się z obowiązków wynikających	1-20 (raz w półroczu – decyzja wychowawcy klasy)

	z pełnionych funkcji w klasie – (przewodniczący, zastępca, skarbnik)	
19.	Wywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnionych funkcji w szkole	5-25 – przewodniczący SU 5-15 – pozostałe funkcje SU (raz w roku szkolnym, decyzja opiekuna SU)
20.	Wzorowe wywiązywanie się z obowiązku dyżurnego w klasie	10 (raz na tydzień)
21.	Galowy strój podczas uroczystości szkolnych	5
22.	Punktualność (brak spóźnień)	20 (raz w półroczu)
23.	Brak godzin nieusprawiedliwionych	20 (raz w półroczu)
24.	Pomoc w organizacji imprezy szkolnej/klasowej	1-10 (decyzja nauczyciela organizującego)
25.	Uczeń asystent nauczyciela np. prowadzenie fragmentu lekcji pod okiem nauczyciela, pokaz, eksperyment, przygotowanie pomocy dydaktycznych na zajęcia (wykresy, mapy, prezentacje, referaty itp.)	1-10 (decyzja nauczyciela organizującego)
26.	Systematyczny udział w zajęciach: - z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej - kołach zainteresowań	10-15 (raz w półroczu)
27.	Pochwała pracownika szkoły (pochwała za systematyczną pomoc)	5-20 (decyzja nauczyciela lub pracownika szkoły, który zgłasza wychowawcy klasy)
28.	Inne pożądane zachowania (działanie na rzecz szkoły oraz klasy), stosowanie dobrych manier, kultura zachowania	5-20 (decyzja wychowawcy, raz w półroczu)
29.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej	30 (raz w półroczu)
b.	<i>Respektowanie zasad współżycia oraz norm etycznych</i>	
1.	Reagowanie na przejawy złych zachowań	5-10 (decyzja nauczyciela)
2.	Udział w akcjach charytatywnych na terenie szkoły (np. kiermasze, zbiórki na rzecz schroniska dla zwierząt, zbiórki żywności czy zabawek dla potrzebujących i inne)	5-20 (decyzja nauczyciela organizującego)
3.	Aktywność społeczna (w tym również wolontariat w przedszkolu, przynoszenie książek na bookcrossing, pomoc w	5-20 (decyzja nauczyciela organizującego)

	przeprowadzeniu akcji ekologicznych, czytelniczych, profilaktycznych, promocji zdrowia, turniejów sportowych i innych)	
4.	Pomoc koleżeńska m.in. przekazywanie rzetelnej informacji, notatek uczniom nieobecnym w szkole, pomoc w nauce	5-20 (decyzja nauczyciela)
5.	Inne pożądane zachowania (nieuwzględnione w niniejszym zestawieniu)	5-40 (decyzja nauczyciela)

Waga negatywnych zachowań

L.p.	Niepożądane reakcje ucznia	Waga (punkty ujemne)
a.	<i>Funkcjonowanie w środowisku szkolnym</i>	
1.	Spóźnianie się na lekcje z własnej winy (nieusprawiedliwione spóźnienie)	5 (za jedno)
2.	Przeszkadzanie na lekcjach (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej) - chodzenie po klasie - rozmowy - odpowiedź bez podnoszenie ręki/zgody nauczyciela - żucie gumy	5 5 5 (každorazowo) 10
3.	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcjach mimo wcześniejszego upomnienia nauczyciela	20
4.	Umyślne niewykonanie polecenia nauczyciela	20
5.	Zniszczenie mienia szkolnego Niszczenie książek w bibliotece szkolnej Zniszczenie materiałów przekazanych przez nauczyciela	30 20 20
6.	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia	5 (za każdą opuszczoną godzinę)
7.	Samowolne wyjście z lekcji bez zgody nauczyciela	20
8.	Łamanie przepisów szkolnych (np. kłamstwa, ściąganie – dotyczy jednego przewinienia)	20
9.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań zleconych przez nauczyciela (np. dyżury w klasie)	10
b.	<i>Respektowanie zasad współżycia oraz norm etycznych</i>	

1.	Słowne lub fizyczne zaczepianie innych (w tym wulgarne słownictwo)	10-20
2.	Znieważanie nauczycieli lub innych pracowników szkoły (m.in. wulgaryzmy, obraźliwe epitety, obelgi, szyderstwa, ośmieszanie, lekceważenie poleceń, atak fizyczny)	50-70
3.	Bójka	40
4.	Niekulturalne zachowanie w miejscach publicznych	5-20
5.	Udowodniona kradzież	50
6.	Zaśmiecanie otoczenia	5
7.	Posiadanie i spożywanie napojów energetyzujących	30
8.	Posiadanie i stosowanie używek (alkohol, papierosy, e-papierosy, narkotyki, dopalacze)	50
9.	Wyłudzenie pieniędzy	30
10.	Podrobienie podpisu, oceny, sfalszowanie Usprawiedliwienia, skopiowanie pracy pisemnej	40
11.	Samowolne opuszczanie terenu szkoły	30
12.	Używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły bez zgody nauczyciela (podczas lekcji, przerwy, wycieczek szkolnych, wyjść itp.)	5
13.	Filmowanie i robienie zdjęć bez zgody osoby zainteresowanej	30
14.	Publikacja informacji, robienie screenów z rozmów na portalach społecznościowych w celu działań na szkodę innej osoby oraz nagrań w Internecie bez zgody osób zainteresowanych	40
15.	Interwencja Policji w przypadku nagannego zachowania ucznia będącego pod opieką nauczyciela	100
16.	Niestosowny strój lub wygląd	5-10
17.	Każdorazowy brak obuwia zmiennego	5
18.	Inne niepożądane zachowania (nie uwzględnione w niniejszym zestawieniu)	5- 40 (decyzja nauczyciela)

-
- 5) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV–VIII ustala wychowawca klasy, według następującej skali:
- wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne,

uwzględniając (jako elementy składowe tej oceny) sumę uzyskanych przez ucznia punktów, opinie nauczycieli uczących w danej klasie, opinie uczniów danego zespołu klasowego oraz samoocenę ucznia;

- Przy ustalaniu rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania bierze się pod uwagę ocenę śródroczną: ocena roczna zachowania może być maksymalnie o dwie oceny wyższa od oceny śródrocznej;
 - Uczeń, dla którego powołano komisję wychowawczą, przeniesiono do równoległej klasy, bądź otrzymał nagane dyrektora szkoły, na koniec roku nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż poprawna;
 - Uczeń, który popadł w konflikt z prawem, na koniec roku nie może otrzymać oceny wyższej oceny zachowania niż nieodpowiednia.
 - Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku pojedynczych nieobecności uczeń może uzyskać ocenę wzorową tylko w przypadku, gdy ma co najmniej 75% obecności na wszystkich zajęciach, a ocenę bardzo dobrą, gdy ma co najmniej 50% obecności na wszystkich zajęciach.
10. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania:
- uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się w terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania do wychowawcy klasy z pisemnym wnioskiem, zawierającym informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny;
 - wniosek składa się w sekretariacie szkoły;
 - ocena może być podwyższona o jeden stopień;
 - o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą ubiegać się uczniowie, którzy spełniają następujące warunki:
 - uczeń otrzymał co najmniej dobrą przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania,

- b) uczeń systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych (frekwencja nie niższa niż 65%),
 - c) uczeń systematycznie usprawiedliwiał nieobecności,
 - d) uczeń swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
 - e) uczeń nie został ukarany karami statutowymi.
- 5) wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi ucznia oraz pedagogiem/psychologiem szkolnym analizuje wniosek ucznia/rodzica, uzasadnia podjętą decyzję w sprawie podwyższenia lub nie przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania oraz przekazuje informację rodzicom/prawnym opiekunom poprzez dziennik elektroniczny nie później niż 4 dni przed terminem rocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

§ 56

Promocja

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu nauki przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia/opiekunów prawnych i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne roczne.
5. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię, etykę, do średniej ocen wlicza się również roczne oceny uzyskane z zajęć dodatkowych: religii, etyki, na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny,
 - 2) przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty,
 - 3) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 57

Ustalenia końcowe

1. Nauczyciele przekazują rodzicom/opiekunom prawnym informację o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym, a także ustnie na prośbę rodzica podczas zebrań i konsultacji.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Jeżeli uczeń był nieobecny w szkole co najmniej dwa tygodnie i nieobecność jest usprawiedliwiona, to nie ocenia się go do trzech dni po jego powrocie.
4. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji. Liczbę możliwych nieprzygotowań w półroczu określają Przedmiotowe Systemy Oceniania. Uczeń musi zgłosić nieprzygotowanie przed zajęciami. Zgłoszenie nieprzygotowania obejmuje brak opanowania wiadomości z poprzednich zajęć oraz brak potrzebnych pomocy naukowych (podręcznik, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń i inne wymagane na dane zajęcia pomoce). Nie dotyczy to prac klasowych, testów. Niezgłoszenie nauczycielowi na początku lekcji nieprzygotowania, upoważnia go do wystawienia uczniowi stopnia niedostatecznego. Jeżeli uczeń jest nieprzygotowany w danym półroczu więcej razy niż określa Przedmiotowy System Oceniania, nauczyciel ma prawo postawić mu za kolejne nieprzygotowania oceny niedostateczne.
5. Za ocenę pracy grupy ponoszą odpowiedzialność w równym stopniu wszyscy członkowie grupy.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” – decyzję w tym zakresie podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia, w porozumieniu z dyrektorem.
7. Jedynym obowiązującym dokumentem, w który wpisywane są oceny, jest dziennik lekcyjny prowadzony w wersji elektronicznej.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. W przypadku stwierdzenia, że oceny zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej z powodu ponad 50% nieobecności na tych zajęciach ujętych w szkolnym planie nauczania, w okresie w którym przeprowadzana jest klasyfikacja. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia egzaminu.
10. Uczniowi nieklasyfikowanemu w wyniku klasyfikacji śródrocznej umożliwia się uzupełnienie braków poprzez przekazywanie przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne określonych partii materiału do opanowania oraz zaliczenia w formie ustalonej przez nauczyciela.
11. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
12. Zasady powoływania komisji i procedury dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zawarte są w aktualnie obowiązujących aktach prawa oświatowego.
13. Na pisemną prośbę rodziców jest udostępniana im dokumentacja związana z ocenianiem, egzaminem klasyfikacyjnym, poprawkowym.
14. Rodzic po złożeniu wniosku do dyrektora szkoły ma możliwość wglądu w w/w dokumentację w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 58

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:
Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 19
53-135 Wrocław, ul. Januszowicka 35-37
Telefon 71-798-68-53;
NIP: 8992771198

Regon: 361513560

2. Zwyczajowo dopuszcza się stosowanie skrótu nazwy Szkoły – SP 47.
3. Szkoła posiada własny sztandar, logo i hymn.
4. Zmiany w statucie są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, a w przypadku równej liczby głosów za i przeciw głos decydujący należy do dyrektora szkoły.

§ 59

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 60

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 61

1. Obowiązek szkolny, oraz odroczenie obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

§ 62

1. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.
3. Za realizację obowiązku szkolnego przez dziecko odpowiedzialni są rodzice dziecka lub prawni opiekunowie.

§ 63

1. W przypadku naruszenia praw dziecka, uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić ten fakt do wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora.

2. Skarga do dyrektora szkoły może mieć formę ustną bądź pisemną. Skargi ustne wyjaśniane są na bieżąco, informację przekazuje się uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym.
3. W przypadku skargi pisemnej dyrektor szkoły bada zasadność skargi i przeprowadza postępowanie wyjaśniające z osobami zainteresowanymi: uczniem, osobą, która naruszyła prawa dziecka, rodzicem/opiekunem prawnym, pedagogiem szkolnym. Dyrektor informuje na piśmie rodziców/opiekunów prawnych o zajęтым stanowisku bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 30 dni od otrzymania skargi.

§ 64

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym do jego uchwalenia.
2. Traci moc Statut Szkoły z dnia 1 września 2018 r.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 2 września 2019 r.