

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 93
IM. LUCJANA RYDLA
W KRAKOWIE**

Opracowany na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572) z późniejszymi zmianami oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowego statutu publicznej szkoły podstawowej (Dz. U. Nr 61, poz.624) z późniejszymi zmianami, rozporządzenia MENiS z dnia 26.02.2002 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51 , poz. 458 z póź. zmianami), rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Z 2004 r. Nr 199, poz. 2046 z późn . zm .) .

Zatwierdzony przez radę pedagogiczną dnia 14 września 2016 roku

Przewodniczący Rady Pedagogicznej SP 93

Spis treści:

- Rozdział 1 - Przepisy ogólne**
- Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły**
- Rozdział 3 - Ocenianie , klasyfikowanie i promowanie uczniów**
- Rozdział 4 - Organy szkoły i ich kompetencje**
- Rozdział 5 - Uczniowie - prawa i obowiązki**
- Rozdział 6 - Zakres zadań nauczycieli**
- Rozdział 7- Organizacja pracy szkoły**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 93 im. Lucjana Rydla w Krakowie ul. Szlachtowskiego 31.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
4. Organ prowadzący szkołę może zmienić jej imię na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. Praca wychowawcza i dydaktyczna szkoły związana jest z imieniem patrona szkoły.
6. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
7. Szkoła posiada własny sztandar.
8. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
9. Szkoła może używać emblematów na papierze firmowym i innych przedmiotach za zgodą dyrektora placówki.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§1

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:

- 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 6) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej .

§2

Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - a) kształcenie zintegrowane w klasach 1 – 3,
 - b) kształcenie w klasach 4-6,
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
- 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, w miarę możliwości zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 4) pracę pedagogów szkolnych wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, policją, MOPS;
- 5) naukę języka obcego nowożytnego w klasach 1 – 6 i możliwość nauki dodatkowego języka obcego w klasach 4 – 6 (j. rosyjski, j. niemiecki) .

§3

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w budynku zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 3) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć;
- 4) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy);
- 5) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej) na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów - w czasie wycieczki, na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej, opiekunem może być każda osoba dorosła;
- 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 7) przeznaczenie do nauki oddzielnego piętra dla uczniów klas 1- 3;
- 8) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej dzieciom z klas 1-4;
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, w miarę możliwości przeprowadzenie egzaminów na kartę rowerową przez uprawnione osoby;
- 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia lekcji w każdym dniu;
- 11) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 12) zakup sprzętu szkolnego zgodnie z wymogami BHP;
- 13) stały monitoring wejść i wyjść ze szkoły oraz tych części budynku szkoły, w których często gromadzą się uczniowie.

2. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

3. Za bezpieczeństwo przebywających w szkole uczniów odpowiada dyrektor szkoły i nauczyciele.
4. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w czasie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny nauczyciel.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą.
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców w dzienniczku ucznia, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. Kopię zwolnienia uczeń zostawia w sekretariacie szkoły .

§4

Pomoc i opieka socjalna

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas 1 - 4;
- 2) współpracę z MOPS;
- 3) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
- 4) realizowanie programów rządowych : Wyprawka Szkolna , Stypendia Szkolne.

§5

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez nauczycieli, pedagoga szkolnego i poradnię psychologiczno-pedagogiczną w formie:
 - 1) kierowania uczniów na badania w celu rozpoznania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) wydawania zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej , o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
 - 3) spotkań terapeutycznych w ramach działalności poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowania sposobów ich zaspokojenia, w tym w klasach 1-3 szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) rozpoznawania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana na wniosek ucznia , rodziców, nauczyciela , pedagoga

Rozdział 3
Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania
i promowania uczniów

1§

Postanowienia ogólne

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§2

Wewnątrzszkolne rozwiązania w zakresie oceniania wyników
w zachowaniu i nauce

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o :

- 1) warunkach, sposobie oceniania oraz kryteriach oceny zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela klasyfikowany i oceniany. Nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.

6. Uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” .

7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej placówki tego typu może

zwolnić ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego (realizowanego w szkole z godzin do dyspozycji dyrektora).

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z przedmiotów nauczania są zawarte w przedmiotowym systemie zachowania.

§3

Kryteria ocen zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz zespołu uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia w oparciu o zdobyte przez ucznia punkty lub oceny cząstkowe w klasach 1 – 3, uwzględniając w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom.

3. W klasach 1- 3 ocena zachowania jest oceną opisową. Wychowawca bierze pod uwagę: kulturę osobistą ucznia, jego stosunek do obowiązków szkolnych, zaangażowanie w zajęcia szkolne, przestrzeganie zasad współżycia społecznego. Na bieżąco wychowawca klasy i inni nauczyciele oceniają ucznia za jego stosunek do w/w zadań.

Uzyskane przez ucznia cząstkowe oceny zachowania są podstawą do wystawienia przez wychowawcę opisowej oceny śródrocznej i końcoworocznej.

4. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - wz (obowiązujący skrótowy zapis);
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;

5) nieodpowiednie – ndp;

6) naganne – ng.

Przy ustalaniu oceny bierze się pod uwagę kulturę osobistą ucznia, stosunek do obowiązków szkolnych oraz pracę na rzecz klasy i szkoły.

5. Zachowanie:

1) wzorowe:

Otrzymuje uczeń, który wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności, nie spóźnia się na lekcje. Bierze czynny udział w zajęciach kół zainteresowań oraz godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (olimpiady, konkursy, zawody sportowe). Chętnie podejmuje dodatkowe obowiązki na rzecz klasy i szkoły, wypełnia je z dużym zaangażowaniem. Uczeń jest koleżeński, bezinteresowny i opiekuńczy, dba o higienę osobistą i czystość w swoim otoczeniu. Wzorowo przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły (zmienia obuwie, nie opuszcza budynku szkoły przed zakończeniem zajęć) oraz zasad dotyczących estetyki wyglądu zewnętrznego ucznia. Dbą o piękno mowy ojczystej. Szanuje cudzą własność. Wyróżnia się wzorową kulturą osobistą, dba o honor i tradycje szkoły, może być stawiany jako wzór do naśladowania. Stanowi pozytywny wzór dla klasy;

2) bardzo dobre:

otrzymuje uczeń, który maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce. Wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dba o bezpieczeństwo swoje i innych. Ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na zajęciach i spóźnienia. Podejmuje się dodatkowych obowiązków na rzecz klasy, wypełnia je systematycznie. Uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach wewnątrzszkolnych. Przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły (zmienia obuwie, nie opuszcza budynku szkoły przed zakończeniem zajęć) oraz zasad dotyczących estetyki wyglądu zewnętrznego ucznia. Dbą o honor i tradycje szkoły. Swoim zachowaniem integruje zespół klasowy, nie powoduje konfliktów, umiejętnie pomaga je rozwiązać;

3) dobre:

otrzymuje uczeń, który stara się wykorzystywać swoje możliwości intelektualne w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce. Nie lekceważy obowiązków szkolnych i właściwie zachowuje się w klasie, podczas przerw i poza szkołą. Bardzo rzadko zdarza mu się być upominanym w kontekście swojego zachowania na lekcjach i po ich zakończeniu, bądź przestrzegania zarządzeń porządkowych szkoły. Nieobecności i spóźnienia ucznia są na bieżąco usprawiedliwane. Szanuje cudzą własność. Stara się utrzymywać prawidłowe relacje społeczne, nie wywołuje konfliktów, dba o bezpieczeństwo swoje i innych;

4) poprawne:

otrzymuje uczeń, który systematycznie dba o swój rozwój kulturalny i umysłowy, nie lekceważy obowiązków szkolnych, stara się wypełniać je na miarę swoich możliwości, chociaż ma problemy z systematycznością. Zdarzają mu się sporadycznie zachowania niewłaściwe, ale reaguje na uwagi i nie popełnia tych samych błędów. Wypełnia

podstawowe obowiązki ucznia, ale przejawia małą aktywność na forum klasy. Jego kultura osobista i zachowanie budzą pewne zastrzeżenia;

5) nieodpowiednie:

otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Jego zachowanie podczas lekcji i przerw świadczy o braku kultury osobistej i stanowi naruszenie przepisów porządkowych szkoły. Nie respektuje poleceń nauczycieli, utrudnia prowadzenie lekcji, przeszkadza kolegom i koleżankom w wykonywaniu szkolnych powinności. Ma dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych, spóźnia się na lekcje. Wulgarnie odnosi się do pracowników szkoły i do rówieśników, swoim zachowaniem świadomie demoralizuje kolegów;

6) naganne:

otrzymuje uczeń, który notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, na lekcjach nie pracuje, przeszkadza i dezorganizuje pracę innych. Jest agresywny, stosuje przemoc, wykorzystuje przewagę fizyczną lub psychiczną do zastraszania innych w celu osiągnięcia własnych korzyści. Niszczy sprzęt szkolny lub cudzą własność. Zdarzają mu się zachowania przestępcze (kradzieże, wyłudzenia, rozboje, zakłócenia spokoju publicznego). Pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki lub namawia innych do używek. Nie reaguje na pisemne lub ustne upomnienia, nie wykazuje chęci poprawy. Swoim zachowaniem wpływa destrukcyjnie na zaangażowanie społeczne innych. Jest arogancki w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły.

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca uwzględniając oceny wynikające z:

- oceniania bieżącego według opracowanych kryteriów punktowych,
- samooceny ucznia,
- oceny zespołu klasowego,
- opinii nauczycieli uczących w danej klasie.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe (poparte stosownym orzeczeniem), wychowawca klasy uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

8. Na początku każdego semestru uczeń szkoły podstawowej począwszy od czwartej klasy otrzymuje 120 pkt. tzw. kredytu zaufania, co przekłada się na ocenę dobrą z zachowania.

9. Każdy semestr kończy się przeliczeniem zdobytych punktów na ocenę według następującej skali:

Liczba punktów uzyskanych w semestrze	Ocena cząstkowa
181 i więcej	wzorowe
150 - 180	bardzo dobre
90 - 149	dobre
60 - 89	poprawne

10 - 59	nieodpowiednie
0 - 10	naganne

10. Uczeń nie może otrzymać zachowania:

- wzorowego, gdy straci w semestrze powyżej 15 pkt;
- bardzo dobrego, gdy straci semestrze powyżej 30 pkt;
- dobrego, gdy straci w semestrze 50 pkt;
- poprawnego, gdy straci w semestrze 80 pkt;
- nieodpowiedniego, gdy straci w semestrze 100 pkt i więcej.

11. Każdy uczeń może poprawić swoją ocenę zachowania zgodnie z trybem postępowania zawartym w paragrafie 8 pkt.7 .

12. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego.

13. Jeżeli uczeń sprawia problemy wychowawcze, na wniosek wychowawcy klasy pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem organizuje spotkanie z udziałem rodziców i ucznia. Jeżeli w ciągu jednego miesiąca uczeń otrzyma 3 uwagi o zachowaniu agresywnym, szkoła zobowiązuje rodziców ucznia do konsultacji specjalistycznej.

14. W sytuacji, gdy zachowanie ucznia uległo zdecydowanej poprawie, wychowawca ma prawo przyjąć za podstawę ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej punkty za drugi semestr (po konsultacjach z pedagogiem szkolnym i zespołem klasowym).

15. Dodatkowe punkty uczeń może otrzymać za pracę na rzecz klasy, szkoły:

lp	Zachowania pozytywne	Punkty dodatnie (ilość)	częstotliwość
1.	Pomoc, udział w organizacji uroczystości szkolnych oraz imprez szkolnych, apeli i t.p.	5 pkt	každorazowo
2.	Praca na rzecz klasy lub szkoły.	5 pkt	každorazowo
3.	Udokumentowana pomoc koleżeńska w nauce (na terenie szkoły lub poza nią).	10 pkt	každorazowo
4.	Pełnienie obowiązku dyżurnego.	0 - 5 pkt	každorazowo
5.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły.	5 pkt	1 raz w semestrze
6.	100% frekwencja (brak nieobecności i spóźnień)	10 pkt	1 raz w semestrze
7.	Respektowanie zasad współżycia oraz norm etycznych: - wyjątkowa kultura osobista, dobre maniery; - wywiązywanie się z podjętych zadań; - prospołeczna postawa – przeciwstawianie się przejawom agresji, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów i t.p.; - grzeczne, kulturalne odnoszenie się do	10 pkt	1 raz w semestrze

	wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób oraz szanowanie cudzej własności (uczeń bez uwag z tego obszaru).		
8.	Zachowanie podczas wycieczki szkolnej	3 pkt	každorazowo

16. Uczeń może stracić punkty za przewinienia:

lp	Zachowania negatywne	Punkty ujemne (ilość)	częstotliwość
1.	Ucieczka z zajęć edukacyjnych.	1h - 5 pkt	každorazowo
2.	Nieusprawiedliwione spóźnienie na zajęcia edukacyjne.	- 2 pkt	každorazowo
3.	Zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu i innych np. kopanie, wywijanie niebezpiecznymi przedmiotami, przemoc, bójki, zjeżdżanie po poręczy, wyrzucanie przedmiotów przez okno, popychanie, podstawianie nóg i t. p.	- 10 pkt	každorazowo
4.	Używanie wulgarnych słów lub gestów, rysowanie niestosownych ilustracji, zaczepki, plucie, ubliżanie, przezywanie, głośne krzyki i wrzeszczenie na korytarzu.	- 10 pkt	každorazowo
5.	Kradzież, wymuszenie, chowanie cudzych rzeczy.	- 20 pkt	každorazowo
6.	Palenie papierosów w szkole lub poza nią.	- 10 pkt	každorazowo
7.	Używanie lub posiadanie używek w szkole lub poza nią, wejście w konflikt z prawem.	- 50 pkt	každorazowo
8.	Zaśmiecanie otoczenia: - rzucanie śmieci; - odmowa posprzątania śmieci.	- 5 pkt	každorazowo
9.	Brak galowego stroju na uroczystościach szkolnych.	- 5 pkt	každorazowo
10.	Niszczenie mienia szkolnego – pisanie po ławkach, niszczenie książek, nieuszanowanie cudzej własności i t. p.	- 10 pkt	každorazowo
11.	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły lub innych osób.	- 5 pkt do -10 pkt	každorazowo
12.	Brak szacunku do symboli narodowych i religijnych.	- 5 pkt	každorazowo
13.	Niewłaściwe zachowanie podczas apeli, uroczystości szkolnych, wycieczek, imprez sportowych.	- 3 pkt do -5 pkt	každorazowo
14.	Przeszkadzanie podczas lekcji: chodzenie po klasie, rozmowy, przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, niewykonanie polecenia nauczyciela.	- 5 pkt	každorazowo
15.	Brak obuwia zmiennego.	- 5 pkt	každorazowo

16.	Falszowanie dokumentów (zwolnienia, usprawiedliwienia, legitymacja szkolna).	-20pkt do-50 pkt	každorazowo
17.	Zamieszczanie w Internecie i upublicznianie treści dotyczących innych osób.	-20 pkt do - 50pkt	každorazowo
18.	Ściąganie na sprawdzianach, odpisywanie zadań domowych w czasie lekcji lub przerw.	- 5 pkt	každorazowo
19.	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji lub przerw (bez zezwolenia nauczyciela), robienie zdjęć, nagrywanie rozmów i wypowiedzi i t. p.	- 5 pkt/ za używanie/ -15pkt/ za robienie zdjęć	každorazowo
20.	Samowolne opuszczenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych.	- 10 pkt	každorazowo
21.	Nieodpowiedni wygląd ucznia: - fryzura (malowanie, trwała); - malowane paznokcie; - długie kolczyki, biżuteria (stwarzająca niebezpieczeństwo); - makijaż; - strój, np. zbyt krótka spódnica lub spodenki, głęboki dekolt, odkryty brzuch.	- 5 pkt	každorazowo
22.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych: - oddalanie się od grupy; - wstawanie i chodzenie po autokarze podczas jazdy; - niezachowywanie ostrożności podczas oczekiwania na wyjazd.	- 1 do -10 pkt	každorazowo

§4

Ocenianie zajęć edukacyjnych

1.Lista zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych prowadzonych w poszczególnych klasach Szkoły Podstawowej nr 93 przy ul. F. Szlachtowskiego 31 jest zawarta w zatwierdzonym arkuszu organizacyjnym na dany rok i przedstawiona nauczycielom na konferencji rady pedagogicznej poświęconej organizacji kolejnego roku szkolnego. Lista ta stanowi podstawę do śródrocznego i rocznego klasyfikowania uczniów oraz wypełniania świadectw promocyjnych.

2.Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, ujęte w szkolnym planie nauczania (religia, etyka, język obcy) do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Gdy uczeń uczęszcza zarówno na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona ocena nie jest liczbą całkowitą, należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

3. Każdy rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Pierwsze półrocze zostaje zamknięte radą klasyfikacyjną bezpośrednio poprzedzającą ferie zimowe, nie później jednak niż do 31 stycznia. Półrocze drugie - radą klasyfikacyjną bezpośrednio poprzedzającą zakończenie roku szkolnego.

4. W szkole wprowadza się dziennik elektroniczny, w którym nauczyciele na bieżąco dokumentują postępy uczniów.

§ 5

Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach 1-3

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Informują one rodzica i ucznia w sposób syntetyczny o osiągnięciach śródrocznych i końcoworocznych w zakresie umiejętności :

1) językowych:

- a) czytanie głośne,
- b) swobodne i uporządkowane wypowiedzi ustne,
- c) słuchanie wypowiedzi innych rozmówców,
- d) recytacje,
- e) krótkie i dłuższe wypowiedzi pisemne,
- f) przepisywanie i samodzielne pisanie,
- g) czytanie książek i czasopism,
- h) wiadomości z gramatyki i ortografii,
- i) dyktanda,
- j) prowadzenie zeszytu;

2) matematycznych:

- a) dodawanie i odejmowanie,
- b) mnożenie i dzielenie,
- c) rozwiązywanie i układanie zadań,
- d) wiadomości praktyczne i geometria;

3) plastyczno – technicznych;

4) muzycznych;

5) ruchowych;

6) komputerowych.

2. Ocena bieżąca to ocena:

- 1) werbalna, polegająca na ustnym wyrażeniu uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć oraz motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy usprawnić;
- 2) pisemna, dokumentująca osiągnięcia uczniów w dzienniku lekcyjnym cyframi 1 – 6 i w zeszycie ucznia cyframi 3-6 lub znakami „+”, „-” lub w formie opisowej.

3. Ocenie podlegają umiejętności ucznia i wysiłek włożony w pracę, każdy zauważony postęp.

4. Oceny bieżącej dokonuje się według następującej skali cyfrowej :

- 1) poziom wykraczający poza program – 6;
- 2) poziom maksymalny – 5;
- 3) poziom dobry - 4;
- 4) poziom zadowalający – 3;
- 5) poziom dopuszczający – 2;
- 6) poziom niezadowalający – 1.

5. Prace pisemne ocenia się według skali 1 - 6, oceną cyfrową. Oceny 1 i 2 w zeszytach zastępuje notatka słowna napisana przez nauczyciela.

6. Uczniowie mający problemy dydaktyczne uczęszczają na dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone w miarę możliwości przez wyznaczonych nauczycieli klas I – III.

7. Sposoby rozpoznawania poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia pożądanych umiejętności:

- 1) obserwacja indywidualnej i grupowej pracy uczniów w czasie zajęć szkolnych;
- 2) prace pisemne dostosowane do realizowanego programu;
- 3) badanie diagnostyczne rozwoju ucznia na początku klasy pierwszej, które jest podstawą do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu dziecku maksymalny rozwój;
- 4) test diagnostyczny sprawdzający umiejętności ucznia po ukończeniu klasy trzeciej.

8. W klasach I-III obowiązuje ocena klasyfikacyjna opisowa. Na koniec pierwszego półrocza nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej, która jednocześnie jest informacją dla rodziców o postępach dziecka. Na koniec roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo z oceną opisową. Ocena ta może być sporządzona komputerowo.

9. Ocena z języka angielskiego jest również oceną opisową.

10. Ocena z religii i etyki wyrażona jest stopniem według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny -1.

11. Nauczyciel informuje rodziców o postępach ucznia w czasie zaplanowanych zebrań. Podczas wywiadówki rodzice otrzymują kartę oceny opisowej. Rodzice na bieżąco otrzymują do wglądu poprawione prace pisemne uczniów wraz ze wskazówkami do dalszej pracy. Rodzice na bieżąco kontrolują postępy dzieci poprzez dostęp do dziennika elektronicznego.

Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach 4-6

1. W klasach IV –VI oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny -1.

2. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub nagana) oraz znakiem „+” lub „-”.

3. Oceny dzielą się na:

- 1) częściowe, określające osiągnięcia ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne, które ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wiedzę, umiejętności i wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych.

4. Kryteria oceniania zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu i zawarte są one w przedmiotowym systemie oceniania. Dla uczniów z dysfunkcjami, o których mówi pisemna opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, każdy nauczyciel przygotowuje odrębne kryteria oceniania, uwzględniając wskazania w/w instytucji.

5. Przy ustalaniu oceny z techniki, muzyki, plastyki i zajęć komputerowych należy brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie i aktywność. W przypadku ustalania oceny z zajęć wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

6. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu, (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) sprawdziany;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) prace w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) działalność muzyczna.

7. W klasach IV-VI pisemne sprawdziany, testy oceniane są według następującej skali:

0 – 33 % poprawnych odpowiedzi (punktów) -1

34 %-50% - 2

51 % -74% - 3

75 % - 86 % - 4

87 % - 96 % - 5

97 % - 100% - 6 + zadanie dodatkowe

W przypadku sprawdzianów autorskich nauczyciel korzysta z gotowych propozycji oceniania przedstawionych przez autora.

8. Przy ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia z przyrody i matematyki stosuje się średnią ważoną.

1) Oceny śródroczne i roczne ustalane są na zasadach średniej ważonej, gdzie poszczególne osiągnięcia uczniów wyrażane za pomocą ocen cząstkowych mają następującą wagę:

Wskaźnik osiągnięć ucznia	waga
Testy, sprawdziany	3
Odpowiedzi	2
Kartkówki	2
Zadania domowe/krótkie prace pisemne	1
Zeszyty ćwiczeń, zeszyty przedmiotowe	1
Aktywność i zaangażowanie	1
Prezentacje multimedialne	2
Prace dodatkowe, np. referaty, projekty	2

2) Ocena śródroczna i roczna obliczana jest wg. wzoru: suma wszystkich uzyskanych ocen w kategorii razy waga wskaźnika, podzielona przez ilość uzyskanych ocen razy waga i wynika z następujących przedziałów przyjętych na poszczególne oceny:

Średnia ważona	ocena
1,00 – 1,75	1
1,76 – 2,60	2
2,61 – 3,60	3
3,61 – 4,60	4
4,61 – 5,25	5
Powyżej 5,25	6

9. Uczeń ma prawo zgłosić jedno lub dwukrotne nieprzygotowanie do lekcji lub brak zadania (w zależności od ustaleń prowadzącego zajęcia).

10. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
- 5) poprawność językowa.

Ilość prac pisemnych przewidywanych w półroczu jest zależna od przedmiotu; ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.

11. Wypowiedzi ustne to udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność oryginalność ujęcia tematu.

12. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

13. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej dwie prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jeden dziennie, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.

Nauczyciel ma prawo stosować kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.

14. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych - dwa tygodnie.

15. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

16. Uczeń nieobecny na sprawdzianie musi zaliczyć go po uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu.

17. Pracę klasową napisaną na ocenę niedostateczną uczeń może poprawić. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w ciągu 2 tygodni od dnia podania informacji o ocenach. Uczeń może poprawiać pracę tylko raz.

18. Po dłuższej nieobecności w szkole (powyżej 1 tygodnia) uczeń ma prawo być nieoceniany przez cały tydzień (nie dotyczy to prac klasowych).

19. Nauczyciel może stosować ocenianie uczniów poprzez stawianie plusów i minusów, które składają się na ocenę. O ilości plusów i minusów składających się na pełną ocenę nauczyciel informuje uczniów na początku semestru.

20. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach ucznia w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu według harmonogramu ustalanego na dany rok szkolny, a także poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym.

§7

Klasyfikowanie

Postanowienia ogólne

1. Jako podstawy do klasyfikowania ucznia wymaga się jego obecności na przynajmniej połowie zajęć z danego przedmiotu. Nauczyciel każdego przedmiotu określa minimalną liczbę ocen konieczną do sklasyfikowania ucznia.
2. Uczeń, w przypadku którego nie zostały spełnione warunki niezbędne do sklasyfikowania go, na prośbę własną lub rodziców przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu (danych przedmiotów lub dziedzin edukacji) w zaproponowanym przez dyrekcję terminie. Uczeń niesklasyfikowany do 31 sierpnia nie jest promowany i powtarza ostatnią programowo klasę, do której uzyskał promocję.
3. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają na końcu każdego półrocza w terminie określonym przez dyrektora ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu oraz ocenę zachowania dla ucznia.
4. Dokładne daty zakończenia postępowania klasyfikacyjnego śródrocznego i rocznego ustala rada pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu.
5. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru.
6. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych – niedostatecznych.
7. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i rodziców o proponowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania poprzez wpis w dzienniczku ucznia.
8. Klasyfikowanie w ramach nowego semestru zaczyna się w następnym dniu po posiedzeniu rady pedagogicznej kończącej semestr poprzedni.

9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§8

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dydaktyczno – edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń ma prawo do poprawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. W przypadku stwierdzenia, że przewidywana przez nauczyciela ocena osiągnięć edukacyjnych danego ucznia jest niższa od oczekiwanej, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub sam uczeń składają w nieprzekraczalnym terminie 3 dni od uzyskania informacji o ocenie rocznej, pisemną prośbę do dyrektora szkoły o sprawdzenie umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu.
3. Prośbę o ponowne ustalenie oceny z zajęć dydaktyczno – edukacyjnych można złożyć, jeśli zostały spełnione następujące warunki:
 - 1) nauczyciele:
 - a) poinformowali uczniów o ocenie z przedmiotu w terminie przewidzianym regulaminem (7 dni przed konferencją klasyfikacyjną),
 - b) zapoznali z kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów,
 - c) zapoznali z wymaganiami programowymi wynikającymi z realizowanych programów nauczania;
 - 2) uczniowie:
 - a) znajdują się w trudnej sytuacji rodzinnej (brak pomocy w nauce),
 - b) systematycznie uczą się przez cały rok,
 - c) długotrwale chorują (pobyt w szpitalu, sanatorium),
 - d) poprawiają sprawdziany co najmniej o jeden stopień.
4. Biorąc pod uwagę obowiązki nauczyciela i ucznia, dyrektor podejmuje decyzję o wszczęciu lub uniemożliwieniu procedury poprawy.
5. Nauczyciel danego przedmiotu przygotowuje egzamin sprawdzający na wyższą ocenę według wymagań programowych. Egzamin przeprowadzony zostaje w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej w zależności od specyfiki przedmiotu.

6. Warunkiem wstępnym starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest:

- 1) 3-4-krotne skontaktowanie się rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielem danego przedmiotu w celu monitorowania postępów ucznia w nauce lub 3-4-krotna obecność na spotkaniach z rodzicami organizowanymi w szkole;
- 2) stawianie się rodziców na pisemne wezwanie nauczyciela;
- 3) co najmniej 75% obecność ucznia na wszystkich zajęciach;
- 4) odrabianie przez ucznia wszystkich zadań domowych;
- 5) napisanie wszystkich sprawdzianów wiadomości i umiejętności w trakcie roku szkolnego.

7. O uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może starać się uczeń w sytuacji, gdy:

- 1) ze względów zdrowotnych nie miał możliwości uzyskania wystarczającej liczby punktów z zachowania, a swoją postawą nie budzi zastrzeżeń nauczycieli i kolegów;
- 2) problemy z jego zachowaniem spowodowane są zaburzeniami emocjonalnymi (zdiagnozowanymi przez specjalistę), a praca społeczna i stosunek do obowiązków szkolnych ucznia spełnia wymagane kryteria;
- 3) jego obecna postawa nie wzbudza zastrzeżeń, a obniżenie oceny zachowania spowodowane było jednorazowym incydentem.
- 4) w w/w sytuacjach dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń rozpatruje prośbę o zmianę oceny zachowania.
- 5) dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) przedstawiciel rady pedagogicznej (dotyczy nauczyciela, który miał najwięcej zastrzeżeń do zachowania ucznia).

8. Jeżeli komisja uzna, że zostały spełnione kryteria zachowania ustalone w statucie szkoły na wyższą niż przewidywana ocena zachowania, powołana komisja decyduje w terminie 3 dni roboczych o podwyższeniu lub pozostawieniu proponowanej oceny zachowania.

9. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen.

10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§9

Egzamin poprawkowy (dla ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną na koniec roku)

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej do klasy szóstej włącznie, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach

rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części; pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
8. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń do egzaminu poprawkowego mija po 5 dniach od daty egzaminu. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 12 pt. 6.

§10

Egzamin klasyfikacyjny – sprawdzający (dla ucznia, który nie mógł być sklasyfikowany)

1. Uczeń może nie być sklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia

na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w ostatnim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny ustalone przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
10. Ocena uzyskana przez ucznia w czasie egzaminu klasyfikacyjnego, jest ostateczna i można ją poprawić tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§11

Komisyjny egzamin klasyfikacyjny (dla ucznia, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą lub w formie edukacji domowej)

1. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny to egzamin, na podstawie którego dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą:
 - 1) zostaje przyjęte do jednej z klas szkoły podstawowej;
 - 2) może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

2. Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy szkoły podstawowej;
 - 3) w egzaminie mogą uczestniczyć - w charakterze obserwatora - rodzice dziecka (prawni opiekunowie).

3. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
Uczniowi składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

4. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

6. Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen z danego przedmiotu.

7. Na podstawie przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustalają ocenę według skali ocen przyjętej w szkole.

8. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą lub w formie edukacji domowej otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem pod warunkiem uzyskania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średniej ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§12

Promowanie

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi. rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami dziecka.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń klasy 4- 6 otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym pionowym paskiem i nadrukiem: „z wyróżnieniem”. Uczeń klasy 1-3 otrzymuje odznakę „Wzorowy uczeń”, jeżeli otrzymał wzorową ocenę opisową zachowania, osiągnął maksymalny poziom wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z religii. W okresie przejściowym związanym z reformą szkolnictwa uczniowie rozpoczynający naukę w SP 93 w roku szkolnym 2016/2017 i w kolejnych, odznakę „Wzorowy Uczeń” otrzymywać będą na koniec klasy trzeciej.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych , których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Znaczące osiągnięcia w zewnętrznych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
8. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje za I półrocze ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia oceny niedostatecznej - końcoworocznej.

9. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „uchwałą rady pedagogicznej z dnia.... promowany warunkowo do klasy...”.

10. Uczeń może być przyjęty od początku roku szkolnego lub w jego trakcie do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego. Warunkiem jest opinia poradni psychologiczno –pedagogicznej, opinia wychowawcy klasy i nauczycieli uczących w danej klasie, zgoda rodziców i wyniki egzaminu stwierdzające wiedzę i umiejętności ucznia wykraczające poza program nauczania, który realizuje. W nowej klasie uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w nowym oddziale. Zgodnie z projektem różnice programowe będą uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale. Jeżeli uczeń nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały już zrealizowane w oddziale szkoły, do którego przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania tych zajęć, w terminie do końca danego etapu edukacyjnego.

§13

Warunki ukończenia szkoły podstawowej

Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1. W wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uzyskał co najmniej nieodpowiednią ocenę z zachowania.
3. W klasie szóstej przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań i w terminie wyznaczonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej .

§14

Tryb odwoławczy

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt.2 i 4.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt.4.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych .

5. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni od daty wpłynięcia.

6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1). W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej lub zadań praktycznych /plastyka, muzyka, technika, zajęcia komputerowe oraz zajęcia wychowania fizycznego/ oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów , w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.6 pkt.1 uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

8. W skład komisji wchodzi :

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :

a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły ;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :

a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasie,

d) pedagog szkolny.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust.8 pkt.1 b) może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy dyrektor szkoły powołuje na jego miejsce innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 12 ust. 7.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.6 pkt.1 ,
- c) zadania (pytania sprawdzające),
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji ,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

12.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13.Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

14.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.6 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15.Przepisy od pkt. 4 do pkt.14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§1

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

2. Organy szkoły w swoich działaniach kierują się dobrem ucznia.

3. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania na rzecz realizacji celów i zadań szkoły.

4. Dyrektor szkoły koordynuje pracę organów szkoły.

5. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiada za ich bezpieczeństwo na terenie szkoły oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) sprawuje kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego i obowiązku przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 5) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 7) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 12) ustala szkolny zestaw programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

6. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
- 3) przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej i radzie rodziców projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie radzie pedagogicznej okresowych

sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji rodzicom o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;

4) przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców do zaopiniowania propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach 4 – 6.

7. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 4) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) wstrzymania wykonania uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły . W takim przypadku w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie i pozostawia do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

§2

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 3) zatwierdzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) postanowienie o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - c) zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) uchwalanie programu wychowawczego szkoły;
- 7) uchwalanie programu profilaktyki;
- 8) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego;
- 9) cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;

- 2) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) projekt planu finansowego szkoły;
- 4) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 5) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki oraz indywidualny program nauki;
- 7) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 9) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- 12) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 13) zgodę (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 14) wzór jednolitego stroju;
- 15) ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły;
- 16) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 17) propozycję dyrektora szkoły w sprawie realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach 4-6 szkoły podstawowej;
- 18) powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
- 19) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 20) stosowanie dla przedmiotów: język obcy nowożytny, wychowanie fizyczne i etyka podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w roku szkolnym 2009/2010 – 2013/2014;
- 21) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

4. Rada pedagogiczna opracowuje regulamin swojej działalności.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§3

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:

- 1) na szczeblu klas: samorządy klasowe;
- 2) na szczeblu szkoły: szkolna rada uczniowska.

2. Do zadań szkolnej rady uczniowskiej należy:

- 1) przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego;
- 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobu ich wykonania;
- 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
- 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrektora szkoły;
- 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu;
- 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 7) opinia w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 8) opinia w sprawie jednolitego stroju;
- 9) opiniowanie programu wychowawczego szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.

5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§4

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i składa się z delegatów rad oddziałowych. Delegat każdej rady oddziałowej wybierany jest w tajnym głosowaniu na okres jednego roku.

2. Zasady wyboru rady rodziców określa ustawa o systemie oświaty.

3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,

wybranych w tajnych wyborach przez zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

4. W wyborach, o których w ust.3 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
7. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
8. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł . Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczenia określa regulamin.
9. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki.
10. Do kompetencji opiniodawczych rady rodziców należy:
 - 1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 2) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 7) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 8) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
 - 9) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 10) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 11) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach 4-6;
 - 12) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny;
 - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

11. Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należy :

- 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym.

§5

Współpraca z rodzicami

1. Nauczyciele wspomagają rodziców, współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i zrozumienia racji obu stron.

3. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):

- 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy;
- 2) znajomość prawa szkolnego;
- 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
- 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.

4. Formami współdziałania są :

- 1) spotkania rodziców danej klasy (zebrania, wywiadówki);
- 2) spotkania rady klasowej rodziców z wychowawcą;
- 3) spotkania rad klasowych rodziców z dyrekcją szkoły;
- 4) spotkania rodziców z zespołem nauczycieli danej klasy;
- 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
- 6) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym;
- 7) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
- 8) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
- 9) wzywianie rodziców do szkoły przez wychowawców, pedagoga, dyrekcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;
- 10) w przypadku zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem, itd.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 11) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe).

5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócić lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru na korytarzu lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

6 Rodzice poprzez swoje organy (rady klasowe, radę rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:

- 1) dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
- 2) organowi prowadzącemu szkołę lub sprawującemu nadzór pedagogiczny, w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy przez interwencję wewnątrz szkoły.

§ 6

Sposoby rozstrzygania sporów między organami szkoły

1. Spory są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
2. Strony będące w sporze dążą do porozumienia, uzgodnień, które rozwiązują spór.
3. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest dyrektor szkoły, z wyjątkiem sporów, w których jest stroną.
4. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinie.
5. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu według w/w procedur przyjmuje się następujące rozwiązania :
 - 1) w przypadku sporu kompetencyjnego można wystąpić do kuratora oświaty o jego rozstrzygnięcie;
 - 2) w pozostałych przypadkach powołuje się eksperta zaakceptowanego przez strony będące w sporze; rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.

Rozdział 5

Uczniowie – prawa i obowiązki

§1

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym kończy ono 18 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
4. Do sześciolletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
5. Zapisu do szkoły dokonują rodzice/opiekunowie prawni na podstawie dowodu osobistego.
6. Szkoła jest objęta systemem ewidencji elektronicznej zapisów do I klasy na stronie www.portaledukacyjny.krakow.pl, na której rodzice/prawni opiekunowie od 1 marca mogą wypełnić wniosek/zgłoszenie o przyjęcie, który należy wydrukować, podpisać i dostarczyć do sekretariatu szkoły w terminie do 31 marca. Możliwe jest również wypełnienie wniosku/zgłoszenia w sekretariacie. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy złożyli podania do szkoły przed 1 marca, powinni złożyć kartę zapisu dziecka do szkoły dostępną w systemie. Jeżeli dziecko mieszka poza Krakowem, kartę zapisu należy złożyć w sekretariacie szkoły pierwszego wyboru.
7. Wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły podstawowej może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych szkół. We wniosku określa się kolejność wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

8. Dodatkowe kryteria rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 93
im. Lucjana Rydla w Krakowie dla uczniów spoza obwodu szkoły :

kryteria	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
Kandydat ubiega się o przyjęcie do szkoły, której uczniem jest w bieżącym roku szkolnym oraz będzie w przyszłym roku szkolnym jego brat lub siostra	16	Kryterium potwierdzane jest na podstawie dokumentacji szkolnej
Szkoła na liście preferencji we wniosku rekrutacyjnym została wskazana na pierwszym miejscu	5	Kryterium potwierdzane jest na podstawie wniosku rekrutacyjnego
Szkoła znajduje się najbliżej miejsca pracy jednego z rodziców kandydata	4	Dokument potwierdzający miejsce pracy rodzica
Kandydat, którego rodzice mieszkają w	3	Oświadczenie rodziców o

Gminie Miejskiej Kraków i w rocznym zeznaniu o wysokości osiągniętego dochodu wskazują miejsce zamieszkania na terytorium Gminy Miejskiej Kraków, osobiście lub za pośrednictwem płatnika		wskazaniu w rocznym zeznaniu o wysokości osiągniętego dochodu, miejsca zamieszkania na terytorium Gminy Miejskiej Kraków
Kandydat ubiega się o przyjęcie do szkoły, w której realizuje roczne przygotowanie przedszkolne	2	Kryterium potwierdzone jest na podstawie dokumentacji szkolnej
Szkoła ma siedzibę na terenie Dzielnicy Miasta Krakowa, w której mieszka kandydat	1	Kryterium potwierdzone jest na podstawie wniosku rekrutacyjnego

9. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.
10. W celu udokumentowania w/w kryteriów rodzice/prawni opiekunowie składają stosowne oświadczenia, zaświadczenia, kserokopie i inne wraz z podaniem o przyjęcie dziecka do pierwszej klas
11. Liczbę klas pierwszych i ich liczebność ustala dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
12. O przydziale uczniów do poszczególnych klas decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
- wicedyrektor szkoły,
 - pedagog szkolny,
 - wychowawcy tworzonych klas pierwszych.
13. Do poszczególnych klas, w miarę możliwości zapisuje się jednakową liczbę uczniów stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie. Liczba uczniów w klasie pierwszej nie może przekroczyć 25.
14. W miarę możliwości uwzględnia się indywidualne prośby rodziców (prawnych opiekunów) np. umieszczenie rodzeństwa w jednej klasie, umieszczenie grupy przedszkolnej w jednej klasie.
15. Ostatecznego przydziału uczniów do klas pierwszych dokonuje dyrektor szkoły uwzględniając propozycje Komisji Rekrutacyjnej.

16. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do publicznej szkoły podstawowej.

17. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do publicznej szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

18. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danej publicznej szkoły podstawowej. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

19. Listy, o których mowa w pkt.1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie publicznej szkoły podstawowej. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

20. W przypadku, gdy szkoła będzie dysponować wolnymi miejscami na przyjęcie uczniów do klasy I, rekrutacja uzupełniająca na te miejsca odbywać się będzie do 31 sierpnia lub do wyczerpania limitu wolnych miejsc.

21. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt.3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

22. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do publicznej szkoły podstawowej.

23. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z ww. wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

24. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora publicznej szkoły podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

25. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej rozpatruje odwołanie od ww. rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§2

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w czasie pobytu w szkole;
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 9) nauki religii w szkole podstawowej na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
- 10) dni wolnych od pracy domowej z zajęć dydaktycznych (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek).

2. Uczeń ma prawo zgłosić jedno lub dwukrotne nieprzygotowanie do lekcji lub brak zadania (w zależności od ustaleń nauczyciela) w półroczu,

- 1) uczeń zgłasza zamiar wykorzystania „nieprzygotowania” na początku lekcji;
- 2) nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt zgłoszenia „nieprzygotowania” w dzienniku;
- 3) niewykorzystane w półroczu „nieprzygotowanie” przepada.

3. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie imprez jest niedozwolone.

4. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.

5. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania, i poszerzenia swoich wiadomości, i rozwoju zainteresowań.

6. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§3

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) szanować i ochraniać przekonania oraz własność innych osób; przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 3) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 4) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 5) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie w wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 6) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających z ich szczególnego przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna);
 - 7) zostawiać okrycia wierzchnie i obuwie w szatni.
2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z rozdziału VII §6.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
6. W okresie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
8. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica. Uczeń zobowiązany jest wtedy przedstawić wychowawcy do podpisu zwolnienie wpisane do dzienniczka oraz zgłosić się do sekretariatu szkoły i pozostawić tam zwolnienie z lekcji, napisane na osobnej kartce.
9. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku lub w dzienniku elektronicznym.

10. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

§4

1. Uczniów uczęszczających do szkoły obowiązuje skromny strój codzienny i strój galowy czyli biała bluzka lub koszula, czarne lub granatowe spodnie i spódnice.

2. W doborze rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając o tym, że szkoła jest miejscem pracy. Uczniów obowiązuje naturalny kolor włosów i brak makijażu.

3. Na terenie budynku szkolnego uczeń jest zobowiązany nosić obuwie zamienne, na gumowym jasnym spodzie (np. tenisówki).

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej.

5. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych i wychowawczo – opiekuńczych. Uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela.

§5

Nagrody

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1) pochwałę wychowawcy klasy;

2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;

3) list pochwalny do rodziców;

4) dyplom uznania;

5) nagrodę rzeczową;

6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem lub Odznakę Wzorowego Ucznia ;

7) wpis do Złotej Księgi.

2. Wpis do Złotej Księgi może otrzymać uczeń, który bezwzględnie spełnia następujące warunki:

- 1) otrzymał wzorową ocenę zachowania;
- 2) uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ocenę co najmniej bardzo dobrą;
- 3) wyróżnia się szczególnymi przymiotami charakteru, takimi jak na przykład umiejętność budowania w grupie uczniowskiej atmosfery przyjaźni oraz tolerancji dla słabszych i pokrzywdzonych, zaangażowaniem w pracę społeczną na rzecz dobra wspólnego;
- 4) reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych i sportowych oraz osiągnął najlepsze wyniki w klasie w konkursach pozaszkolnych.

§6

Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
- 3) zwołanie komisji wychowawczej;
- 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) przeniesienie do równorzędnej klasy;
- 7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego;
- 2) otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów;
- 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzież, wymuszanie, zastraszanie.

3. Od nałożonej przez wychowawcę lub innego nauczyciela kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od uzyskania kary.

4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§7

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
2. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli

§1

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów;
- 3) nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 8) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej w szkole podstawowej;
- 9) realizowanie dodatkowych zajęć opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w wymiarze 1 godziny tygodniowo w roku szkolnym 2009/2010 i 2 godzin począwszy od roku 2010/2011.

§2

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie, i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§3

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronności oraz obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.

§4

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 7) organizuje co 2 miesiące lub częściej spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
 - 8) na miesiąc przed końcem półrocza (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej z przedmiotu;
 - 9) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy;

- 10) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§5

1. Do zadań pedagoga należy :

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych ;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom , w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej , odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Zadania te można realizować przez :

- 1) wywiady z rodzicami uczniów;
- 2) badania pilotażowe uczniów;
- 3) wywiady środowiskowe;
- 4) kierowanie do poradni specjalistycznych;
- 5) organizowanie różnorodnych form pomocy w wyrównywaniu i likwidowaniu mikrodeficytów i zaburzeń rozwojowych;
- 6) organizowanie opieki nad uczniem niepełnosprawnym;
- 7) wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów do sądów dla nieletnich oraz placówek opieki .

§6

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - c) kalendarz szkolny,
 - d) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Wicedyrektor:
- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
 - 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo - wychowawczej wszystkich nauczycieli;
 - 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem: zastępca dyrektora szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

Rozdział 7

Organizacja pracy szkoły

§1

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach powinna być zgodna z wytycznymi organu prowadzącego, dotyczącymi organizacji danego roku szkolnego. Liczba uczniów w klasach 1 i 2 –ej , a od kolejnego roku szkolnego w klasie 3 – ej nie może przekroczyć 25 osób. Jeżeli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych liczba uczniów w wymienionych klasach wzrośnie o dodatkowych/ maksymalnie /2 uczniów z obwodu szkoły, dyrektor szkoły powinien podzielić oddział. Jednak biorąc pod uwagę pozytywną opinię rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może odstąpić od podziału. W takiej sytuacji dyrektor szkoły ma obowiązek zatrudnić asystenta nauczyciela.

3. W razie zmniejszenia się liczby uczniów w oddziale dyrektor szkoły ma prawo połączenia klas równoległych. Rozwiązaniu ulega klasa o najmniejszej liczebności. Dzieci zostają przeniesione do oddziałów równoległych. Podziału klasy dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem i rodzicami. W wyjątkowej sytuacji rozwiązaniu może ulec klasa stwarzająca duże problemy wychowawcze.
4. Dyrektor szkoły w miarę możliwości może przyjąć ucznia ze szkoły niepublicznej . Warunkiem przyjęcia jest wyrównanie różnic programowych wynikających z przyjętych przez szkołę różnych planów nauczania opracowanych na podstawie przewidzianych dla danego typu szkoły ramowych planów nauczania, w tym różnic wynikających z obowiązujących przedmiotów. Termin i zakres nadrabianego materiału uczeń ustala z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.
5. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia niebędącego obywatelem polskim do szkoły na podstawie ostatniego przedłożonego świadectwa. Jeżeli uczeń – obcokrajowiec nie posiada żadnej dokumentacji przebiegu nauczania dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną , której zadaniem jest ustalenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia. Wynik egzaminu decyduje o przypisaniu ucznia do danego oddziału.” Komisję egzaminacyjną powołuje się na zasadach opisanych w rozdziale 3 § 11. Uczeń – obcokrajowiec ma prawo do dodatkowej nauki języka polskiego oraz dodatkowych zajęć dydaktyczno – wyrównawczych / w klasach 4 – 6/.
6. Dyrektor szkoły zapewnia kolejnym rocznikom uczniów bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych. Podręczniki te stanowią własność szkoły i są wypożyczane uczniowi na okres 1 roku. Uczeń zobowiązany jest do dbania i szanowania przekazanego podręcznika zgodnie z obowiązującym regulaminem.

§2

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz z wychowania fizycznego w oddziałach powyżej 26 uczniów.
2. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach 4-6 prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.

§3

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2)Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w punkcie 1);
- 3) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 7) Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z : religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§4

Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
- 2) zajęcia dodatkowe prowadzone są społecznie oraz w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, wyjątek stanowią zajęcia wynikające z zapisu w Karcie Nauczyciela.

§5

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego, pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną i związki zawodowe. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§6

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- 1) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi;
- 2) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
- 3) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- 4) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
- 5) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- 6) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- 7) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo;
- 8) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej;
- 9) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
- 10) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

2. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, mogą uczestniczyć w zajęciach z etyki. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów, zajęcia z etyki mogą być organizowane dla grup nie mniejszych niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje etyki są organizowane w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych. Jeżeli w szkole na zajęcia etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę organizuje naukę etyki w grupie międzyszkolnej.

§7

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 1994 r.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas 1-4, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy trwa od 7.00 do 17.00.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo - opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
6. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie do cichej pracy i odrabiania lekcji.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.
9. Pracownikami świetlicy są wychowawcy.
10. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy;
 - 2) dzienniki zajęć;
 - 3) karty zgłoszeń dzieci;
 - 4) regulamin świetlicy;
 - 5) ramowy rozkład dnia.

§8

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest:
 - 1) pracownią ogólnoszkolną;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno - rekreacyjnej.
3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno- wychowawczej, wspiera ich doskonalenie zawodowe.

4. Biblioteka udostępnia rodzicom literaturę i inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie.

5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który :

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami, wg. obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) wyznacza w planie lekcji godziny do prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 5) zarządza zbiorami biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
- 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

6. Pracownicy biblioteki

- 1) bibliotekę kieruje nauczyciel – bibliotekarz;
- 2) zadania i obowiązki określa ust. 13 (poniżej);
- 3) nauczyciel – bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

7. Lokal biblioteki składa się z 2 pomieszczeń. Umożliwiają one gromadzenie i opracowanie zbiorów oraz korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.

8. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) wydawnictwa informacyjne;
- 2) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli;
- 3) lektury podstawowe i uzupełniające;
- 4) literaturę popularnonaukową i naukową, beletrystykę pozalekturową;
- 5) wydawnictwa albumowe;
- 6) prasę dla uczniów i nauczycieli;
- 7) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
- 8) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania;
- 9) dokumenty audiowizualne.

9. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

10. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć (przez 20 godzin tygodniowo w przypadku obsady jednoosobowej- 2/3 wymiaru zatrudnienia).

11. Okres udostępnienia zbiorów zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum.

12. Jeden dzień w tygodniu bibliotekarz przeznaczają na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów.

13. Nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany:

- 1) udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelni;
- 2) prowadzić działalność informacyjną i propagandę zbiorów biblioteki;
- 3) poznawać potrzeby czytelników i udzielać porad w doborze lektur;
- 4) prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 5) współpracować z wychowawcami klas w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
- 6) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, i przeprowadzić ich selekcję;
- 7) prowadzić ewidencję zbiorów;
- 8) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, konserwacja);
- 9) organizować warsztat działalności informacyjnej;
- 10) gromadzić dokumentację pracy biblioteki;
- 11) planować pracę, składać sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- 12) doskonalić warsztat swojej pracy.

14. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.

§ 9 Stolówka

Na terenie szkoły działa stolówka prowadzona przez podmiot zewnętrzny. Prowadzący zobowiązany jest do respektowania wymagań, jakie będą musiały spełnić środki spożywcze w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży z uwzględnieniem norm żywienia oraz wartości odżywczych i zdrowotnych produktów żywnościowych.

§10 Postanowienia końcowe

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 93 tworzony jest przez radę pedagogiczną przy współudziale przedstawicieli samorządu uczniowskiego.
2. Statut uchwała rada pedagogiczna po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
3. Wszystkie zmiany w Statucie szkoły i regulaminach leżą w kompetencjach rady pedagogicznej.
4. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa szkoły.
5. Dla uzyskania prawomocności wnioski wymagają zatwierdzenia przez radę pedagogiczną i organ nadzorujący szkołę.
6. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.
7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Statut opracował zespół w składzie:

mgr Anna Miller

mgr Marta Nędzka

mgr Jolanta Piotrowska