# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 61

## IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO

## W KRAKOWIE

WRZESIEŃ 2026

Zapisy Statutu są zgodne z przepisami Prawa Oświatowego

## Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § 1

§ 1 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

Szkoła Podstawowa nr 61 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie jest szkołą podstawową.

2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Wacława Popławskiego 17.

§ 1 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie.

4. Uchylony

### § 2

§ 2 otrzymuje brzmienie:

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 61 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie;
2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 61 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie;
4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 61 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie;
5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 61 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie;
6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 61 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie;
7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 61 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie;
8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 61 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie;
9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 61 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie;
10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik Vulcan;

11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

## Rozdział 2
## Cele i zadania szkoły
### § 3

§ 3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

2. Uchylony
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Uchylony

§ 3 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
2) kształtowanie i rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji społecznych i obywatelskich;
3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 3 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

Cele, o których mowa w ustępie 6, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej; współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju oraz samodzielnego uczenia się, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
9) wspieranie dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów,
10) organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych,
11) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

po § 3 dodaje się § 3a **Organizacja kształcenia cyfrowego** w brzmieniu:

1. Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:
   1) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
   2) edukację medialną,
   3) krytyczną analizę informacji,
   4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

**§ 4**

§ 4 Uchylony – cele szkoły zostały określone w § 3 ust. 6

**§ 5**

§ 5 Uchylony – zadania szkoły zostały określone w § 3 ust. 7

**§ 6**

§ 6 Uchylony

## Rozdział 3

## Organy szkoły

### § 7

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor;
   2) rada pedagogiczna;
   3) rada rodziców;
   4) uchylony;
   5) samorząd uczniowski.

### § 8

1. Uchylony
2. Uchylony
3. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
   1) – 9) uchylony
      10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

W § 8 ust. 3 dodano następujące punkty:

1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2;
5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły.

4. Uchylony
5. Uchylony
6. Uchylony
7. Uchylony
8. Uchylony.

### § 9

1. Uchylony
2. Uchylony

3. Uchylony
4. Uchylony
5. Uchylony
6. Uchylony
7. Uchylony
8. Uchylony
9. Uchylony
10. Uchylony
11. Uchylony
12. Uchylony
13. Uchylony
14. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, zadania zespołów rady określa „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 61 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie".

W § 9 dodaje się ustęp:

15. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
    1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów i pracy nauczycieli;
    2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

**§ 10**

1. Uchylony
2. Uchylony
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Rada rodziców posiada kompetencje i realizuje zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności:
    1) uchylony
    2) uchylony
    3) uchylony

4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
5) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
6) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce;
7) uchylony
8) uchylony
9) uchylony
10) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

W § 10 ust. 5 dodaje się punkt:

11) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

6. Uchylony
7. Rada rodziców uchwala „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 61 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie". Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 61 w Krakowie.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych;
   3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

W § 10 dodaje się ustęp:

9. Do Rady Rodziców może zostać wybrany jeden przedstawiciel rodziców lub prawnych opiekunów uczniów z każdego oddziału. Rodzic lub prawny opiekun, który ma więcej niż jedno dziecko uczęszczające do szkoły, może kandydować i zostać wybrany na przedstawiciela rodziców do Rady Rodziców tylko w jednym oddziale. W przypadku wyboru tego samego rodzica lub prawnego opiekuna w więcej niż jednym oddziale, zachowuje on mandat uzyskany w jednym, wybranym przez siebie oddziale, natomiast w pozostałych oddziałach przeprowadza się ponowne wybory.

**§ 11**

§ 11 Uchylony

**§ 12**

1. Uchylony
2. Uchylony
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Samorząd uczniowski posiada kompetencje i realizuje zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności:
   1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
   2) uchylony
   3) uchylony.

W § 12 ust. 5 dodaje się punkty:

   4) współtworzenie dogodnych warunków uczenia się uczniom;
   5) proponowanie rozwiązań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły;
   6) przeprowadzanie wyborów do samorządu uczniowskiego;
   7) wybieranie opiekuna samorządu uczniowskiego.

6. Uchylony
7. W okresie częściowego lub całkowitego zawieszenia zajęć w szkole i wynikającego z tego ograniczenia w jej funkcjonowaniu, działalność organów społecznych szkoły opiera się na zasadach organizacji pracy szkoły tj. pracy zdalnej. Rada rodziców i samorząd uczniowski podejmują swoje czynności przy użyciu środków komunikacji na odległość.

W § 12 dodaje się ustępy:

8. Szkoła zapewnia możliwość pracy wolontariatu przez cały rok szkolny w ramach koła wolontariatu.
9. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach koła Wolontariatu w szczególności poprzez:
   1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
   2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
   3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad działaniami w ramach wolontariatu;

4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

**§ 13**

1. Każdy organ, w ramach swoich kompetencji, może proponować, brać udział i organizować działania na rzecz szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.
2. Zasady współpracy między organami szkoły:
   1) rzetelne rozważanie propozycji zmian dotyczących wszystkich dziedzin życia szkoły;
   2) uważne wysłuchiwanie wszystkich opinii na temat pracy szkoły i ewentualne korygowanie niedociągnięć;
   3) gotowość podjęcia dyskusji i współpracy między poszczególnymi organami szkoły;
   4) wzajemne wspieranie się we wspólnych dążeniach;
   5) opracowywanie, omawianie wspólnego planu działania;
   6) współpraca na zasadach równości i partnerstwa.
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Uchylony

W § 13 dodaje się punkty:

6. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
7. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

**§ 14**

1. Uchylony

W § 14 dodaje się punkty:

2. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
3. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada pedagogiczna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
4. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

**§ 15**

§ 15 uchylony

## Rozdział 4

## Organizacja pracy szkoły

**§ 16**

1. Uchylony
2. Uchylony
3. Uchylony
4. Uchylony

W § 16 dodaje się ustęp:

5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1) arkusz organizacji szkoły;
   2) plan finansowy szkoły;
   3) plan pracy szkoły;
   4) tygodniowy rozkład zajęć;
   5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

**§ 17**

1. Uchylony
2. Uchylony
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Uchylony
6. Uchylony
7. Uchylony
8. Uchylony
9. Uchylony
10. Uchylony

W § 17 dodaje się ustępy:

11. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
    1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

12. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
    1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:
    3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
    4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
    6) zajęć z doradztwa zawodowego;
    7) lekcji religii;
    8) lekcji edukacji zdrowotnej.

po § 17 dodaje się § 17a **Organizacja tygodnia projektowego** w brzmieniu:

1. Dyrektor szkoły ustala we wszystkich oddziałach klas IV-VIII szczególny sposób przeprowadzenia zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć zwanym tygodniem projektowym.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala organizację tygodnia projektowego, w szczególności jego termin, temat, cele i sposoby ich realizacji.
3. Ocenianie pracy ucznia podczas realizacji projektu odbywa się z uwzględnieniem jego indywidualnego wkładu i osiągniętych efektów. Ocena może mieć formę pochwały w dzienniku elektronicznym.
4. Szkoła organizuje tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, począwszy od roku szkolnego 2027/2028.

**§ 18**

§ 18 uchylony

**§ 19**

1. Uchylony
2. Uchylony
3. Uchylony
4. Uchylony

W § 19 dodaje się ustęp:

5. W szkole działają oddziały ogólnodostępne, które są organizowane i funkcjonują zgodnie z przepisami ich dotyczącymi.

**§ 20**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
   1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
   2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy.
   3) uchylony
   4) uchylony
   5) uchylony

**§ 21**

1. Uchylony
2. Uchylony
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

**§ 22**

1. Uchylony
2. Uczeń zwolniony jest z zajęć na pisemną prośbę rodziców na kartce (w dwóch egzemplarzach) dostarczonej przez ucznia do nauczyciela uczącego lub wychowawcy z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice. Jedna kartka pozostaje u nauczyciela, a drugą uczeń ma obowiązek okazać przy wyjściu ze szkoły Pani woźnej. Na tej podstawie zostanie wypuszczony ze szkoły.
3. W szczególnych wypadkach dopuszcza się zwolnienie ucznia poprzez dziennik elektroniczny, o ile zwolnienie nie jest z przyczyn zdrowotnych. Respektowana będzie wiadomość napisana przez rodzica lub prawnego opiekuna ucznia w dzienniku

elektronicznym.

4. Uczniowie zwalniani w danym dniu z powodów zdrowotnych, z uwagi na ich bezpieczeństwo nie będą mogli samodzielnie opuścić budynku szkoły. Zostanie powiadomiony rodzic (opiekun prawny) i zobowiązany do osobistego odbioru dziecka ze szkoły.
5. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
6. Nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć w przypadku osobistego zgłoszenia się rodzica lub upoważnionej przez rodzica osoby, posiadającej pisemne upoważnienie.
7. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe.
8. Wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia.
9. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
10. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę.
11. Jeżeli rodzice wyrażą zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązują się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy szkołą a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

**§ 23**

1. Uchylony
2. Uchylony
3. Uchylony

W § 23 dodaje się ustępy:

4. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w szczególności poprzez: stały kontakt za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zebrania klasowe, konsultacje i indywidualne rozmowy.
5. Szkoła oczekuje od rodzica, że:
   1) dziecko będzie punktualnie przychodzić do szkoły;
   2) dziecko i rodzice będą przestrzegać zapisów niniejszego Statutu;
   3) zaopatrywać dziecko w niezbędne przedmioty potrzebne w szkole i przybory, o których

będzie informować nauczyciel.

6. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z regulaminami szkolnymi, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, Statutem Szkoły oraz zadaniami szkoły wynikającymi z rocznego planu pracy szkoły;
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
   3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, psychologa, terapeuty, logopedy i innych specjalistów pracujących w szkole;
   4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy dziecka.

W § 23 ust. 6 dodaje się punkt:

   5) informacji o efektach uczenia się osiąganych przez ucznia, postępach w realizacji projektów edukacyjnych, wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia, działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej.

**§ 24**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Uchylony
3. Uchylony
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami nauczyciel bibliotekarz:
   1) uczy szacunku do książek i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie, poprzez różne lekcje biblioteczne;
   2) organizuje imprezy czytelnicze, konkursy, wystawy;
   3) udziela porad w doborze lektury.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
   1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
   2) wspiera w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
7. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:
   1) wspiera rodziców w doborze literatury;

2) popularyzuje literaturę z zakresu wiedzy pedagogicznej;

8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
   1) opracowanie katalogu elektronicznego;
   2) korzystanie ze stron internetowych;
   3) opracowanie zestawień, sprawozdań.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
   1) organizowanie wystaw książek;
   2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
   3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
   4) organizowanie imprez o charakterze propagującym czytelnictwo.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy organizacja:
   1) lekcji bibliotecznych;
   2) wystaw tematycznych;
   3) imprez propagujących czytelnictwo.
11. Uchylony
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
   4) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej biblioteki i czytelnictwa;
   5) udzielanie porad w doborze lektury i prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i odbioru innych mediów;
   6) organizowanie pracy uczniów współpracujących z biblioteką;
   7) współpracowanie z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej i w przygotowaniu uczniów do samokształcenia;
   8) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania;
   9) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
   10) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

11) przeprowadzenie selekcji zbiorów przy współudziale nauczycieli;
12) opracowywanie zbiorów;
13) zorganizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
14) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
15) planowanie pracy i składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
16) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczeń biblioteki;
17) doskonalenie swojego warsztatu pracy.

**§ 25**

§ 25 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, zapisanych na wniosek rodziców, składany w czasie rekrutacji do świetlicy. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

§ 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach zgodnych z organizacją pracy szkoły (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

3. Uchylony
4. Uchylony
5. Uchylony
6. Celem nadrzędnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
7. Do zadań świetlicy należy:
   1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
   2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
   3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań;
   4) kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
   5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałości o zdrowie;
   6) rozwijanie samodzielności i samorządności.
8. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
   1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
   2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;

3) uchylony
4) rozwiązywanie konfliktów w grupie;
5) współdziałania z nauczycielami i wychowawcami w celu stworzenia jednolitej platformy wychowawczej;
6) współpraca z rodzicami, informowanie ich o swoich spostrzeżeniach i problemach w zakresie opieki i wychowania dzieci;
7) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
8) sprawowanie opieki i nadzoru nad uczniami korzystającymi ze stołówki szkolnej.

9. Uchylony

**§ 26**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje żywienie w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Stołówka szkolna prowadzona jest przez firmę zewnętrzną.
4. Wysokość opłat za posiłki w stołówce szkolnej ustala firma przygotowująca posiłki.
5. Uchylony

W § 26 dodaje się ustęp:

6. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłków dyrektor szkoły wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”.

**§ 27**

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:
   1) w klasach I - VI - orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
   2) klasach VII i VIII wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
   1) w klasach I - VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
5) w ramach wizyt, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach dokształcania i doskonalenia.

3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
2) poradniami specjalistycznymi;
3) szkołami ponadpodstawowymi.

4. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

6. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych określonych w załączniku do rozporządzenia w sprawie doradztwa zawodowego;
2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
3) terminy realizacji działań;
4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
5) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

6. Program opracowuje nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program.

8. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania szkoły doradca zawodowy realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzi działania zaplanowane w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

9. Jeśli w trakcie roku szkolnego wystąpią utrudnienia w realizacji przyjętego programu

wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego ze względu na ograniczenie lub zawieszenie funkcjonowania szkoły dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną mogą dokonać modyfikacji programu dostosowując jego treści do aktualnych możliwości realizacji jego założeń.

10. Uchylony
11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
    1) na lekcjach z wychowawcą;
    2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
    3) na lekcjach doradztwa zawodowego.
12. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
    1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
    2) w targach edukacyjnych;
    3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
13. Ponadto szkoła upowszechnia informacje o szkołach ponadpodstawowych.

**§ 28**

Funkcjonowanie zespołów nauczycieli w szkole reguluje § 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

## Rozdział 5
## Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

**§ 29**

§ 29 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ze szczególnym uwzględnieniem działań wspierających dobrostan uczniów, rozwijanie ich odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.

2. Uchylony
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Uchylony
6. Uchylony

§ 29 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w zależności od ich potrzeb, w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli

i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7) porad i konsultacji.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji i szkoleń.
8. Uchylony
9. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
10. Uchylony
11. Uchylony
12. Uchylony
13. Uchylony
14. Uchylony
15. Uchylony
16. Uchylony
17. Uchylony
18. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

**§ 30**

§ 30 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

W szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i terapeutę pedagogicznego.

2. Do zadań pedagoga szkolnego, psychologa i terapeuty pedagogicznego należy:

1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, udzielanie porad i konsultacji;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
4. Pedagog specjalny współpracuje z:
   1) nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
   2) zespołem mającym opracować IPET I WOPF-u;

3) innymi podmiotami:
   a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
   b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
   c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
   d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
   e) dyrektorem,
   f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
   g) asystentem międzykulturowym,
   h) pomocą nauczyciela,
   i) pracownikiem socjalnym,
   j) asystentem rodziny,
   k) kuratorem sądowym.

5. Pedagog specjalny wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów, uczniów i rodziców oraz udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 31**

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
   3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
   4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 32**

§ 32 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania

zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

W § 32 dodaje się ustęp:

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 koordynuje dyrektor szkoły.

**§ 33**

Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, sprawozdanie ze swojej pracy i przedstawiają dyrektorowi szkoły, na koniec roku szkolne**go.**

## Rozdział 6

## Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§ 34**

§ 34 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie, asystenta wielokulturowego oraz specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Uchylony

**§ 35**

1. W szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 61.
2. Uchylony
3. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora przejmuje uprawnienia zgodne z jego kompetencjami, a w szczególności:
   1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
   2) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.
4. Do zadań wicedyrektora należy:
   1) kierowanie wraz z dyrektorem procesem dydaktycznym oraz opiekuńczo-wychowawczym;
   2) obserwowanie zajęć wybranych nauczycieli wskazanych przez dyrektora;
   3) zgłaszanie dyrektorowi wniosków o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczyciel i innych pracowników szkoły;
   4) wykonanie wraz z dyrektorem czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem egzaminu ósmoklasisty;
   5) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć w tym dyżurów międzylekcyjnych;
   6) wyznaczanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

7) uchylony
8) uchylony
9) nadzorowanie pracy świetlicy szkolnej;
10) koordynowanie nauczania indywidualnego;
11) nadzorowanie działań samorządu uczniowskiego;
12) nadzorowanie działań w zakresie wolontariatu;
13) uchylony
14) sporządzanie szkolnego zestawu programów nauczania;
15) uchylony
16) sporządzanie komunikatów do nauczycieli w sprawach związanych z bieżącym funkcjonowaniem szkoły;
17) nadzorowanie przygotowania i przebiegu uroczystości i imprez szkolnych;
18) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym;
19) uchylony.

**§ 36**

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
   1) uchylony
   2) uchylony
   3) uchylony
   4) uchylony
   5) uchylony
   6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
   7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 36 ust. 2 przyjmuje brzmienie:

Do zakresu zadań nauczyciela należy:

1) rzetelne przygotowywanie i prowadzenie zajęć;
2) przedstawianie dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;

§ 36 ust. 2 pkt. 3) przyjmuje brzmienie:

przedstawienie dyrektorowi wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających

z realizowanego przez siebie programu nauczania;

4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
5) informowanie rodzica o postępach ucznia;
6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
7) dbanie o poprawność językową uczniów;
8) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie, śledzenie zmian w przepisach oświatowych;
9) bezwzględna znajomość Rozporządzenia o podstawie programowej.

§ 36 ust. 2 pkt 9 przyjmuje brzmienie:

egzekwowanie przestrzegania zapisów w statucie szkoły oraz regulaminów wewnątrzszkolnych;

10) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
12) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
13) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
14) rozwijanie kultury czytelniczej i medialnej wśród uczniów;
15) uchylony

W § 36 ust. 2 dodaje się punkty:

16) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
17) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.

W § 36 ust. 2 dodaje się punkty:

18) planowanie procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się,
19) stosowanie zróżnicowanych metod aktywizujących,
20) wykorzystywanie oceniania kształtującego,
21) wspieranie rozwoju kompetencji społecznych uczniów,
22) organizowanie działań projektowych i międzyprzedmiotowych,
23) monitorowanie dobrostanu uczniów.

3. Uchylony

4. Uchylony

**§ 37**

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Uchylony
3. Szczegółowy przydział zadań dla osób, o których mowa w ust. 1 opracowuje dyrektor.
4. Do zakresu zadań pracowników o których mowa w ust. 1 wymienionych w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
   1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
   2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

**§ 38**

1. Uchylony
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
   1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
   2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
   3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
   4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;

§ 38 ust. 2 pkt 5 przyjmuje brzmienie:

   sprowadzanie po ostatniej lekcji uczniów klas I-VI do szatni lub przekazywanie do świetlicy przez nauczyciela prowadzącego zajęcia (uczniowie klas VII-VIII samodzielnie schodzą do szatni);

   6) niezwłoczne informowanie dyrektora szkoły o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę inni pracownicy są zobowiązani do:
   1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
   2) niezwłoczne poinformowanie dyrektora o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
   3) pełnienie opieki nad uczniami wraz z nauczycielem w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają dyrektora.

§ 38 ust. 2 pkt 5 przyjmuje brzmienie:

W celu ochrony mienia szkoła wyposażona jest w system monitoringu wewnątrz i na zewnątrz budynku.

## Rozdział 7

## Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

### § 39

1. Uchylony
2. Uchylony
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Uchylony

§ 39 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego formułują i informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

w § 39 dodaje się ustęp:

6.1 Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:

1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
2) stopień rozumienia materiału naukowego;
3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.

w § 39 dodaje się ustęp:

6.2 Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy:

1) monitorowaniu postępów ucznia,
2) udzielaniu informacji zwrotnej, która powinna wskazywać:
   a) co uczeń wykonał poprawnie,
   b) co wymaga poprawy,
   c) w jaki sposób może dokonać poprawy,
   d) jakie powinny być dalsze kierunki pracy;
3) motywowaniu do dalszej pracy,
4) planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.

W § 39 dodaje się ustęp:

6.3 Nauczyciel może zadawać pisemne prace domowe, które mają służyć utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych. Każda taka praca musi być przez nauczyciela sprawdzona i uczeń musi otrzymać o niej informację zwrotną. Nauczyciel ma możliwość podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniowi systematycznie wykonującemu nieobowiązkowe pisemne prace domowe.

7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

W § 39 dodaje się ustęp:

7.1 Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
   1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
   2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
   3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).

8. Uchylony

po § 39 dodaje się § 39a **Ocenianie projektów edukacyjnych** w brzmieniu:

1. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:
   1) zaangażowanie ucznia,
   2) współpracę w grupie,
   3) samodzielność działania,
   4) kreatywność,
   5) sposób prezentacji rezultatów,
   6) osiągnięte efekty uczenia się.

**§ 40**

Szczegóły zwalniania ucznia z zajęć edukacyjnych regulują przepisy prawa oświatowego Ustawy o systemie oświaty

**§ 41**

1. Uchylony
2. Uchylony

W § 39 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lub na wniosek ucznia bądź rodzica, nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
   1) uczeń otrzymuje je do wglądu na lekcji podczas omawiania wyników tych prac;
   2) rodzic za pośrednictwem ucznia otrzymuje prace pisemne do wglądu, własnoręcznym podpisem na pracy potwierdza zapoznanie się z nią;
   3) uczeń na liście sporządzonej przez nauczyciela, własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie pracy do wglądu dla rodzica i oddaje w/w pracę nauczycielowi na następnej lekcji;
   4) w wyjątkowych sytuacjach, na prośbę rodzica, nauczyciel wykonuje ksero i przekazuje je rodzicowi.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności pracownika sekretariatu szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę

i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

**§ 42**

§ 42 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza.

§ 42 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

Pierwsze śródrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.

§ 42 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

Drugie śródrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 42 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I śródrocza.

5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

W § 42 dodaje się następujące punkty:

6. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowania spóźnień uczniów na dane zajęcia w dzienniku elektronicznym, zaraz po przyjściu ucznia.

**§ 43**

§ 43 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

1) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wpisując ocenę do dziennika.
2) o przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych informuje wychowawca klasy na jeden miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
3) wychowawca ustala przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

- po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania, nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego.

§ 43 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

Oceny, o których mowa w ust. 2, wpisuje się w pełnym brzmieniu w skali wymienionej w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb pkt 4 Ustawy o systemie oświaty.

4. Uchylony
5. Oceny, o których mowa w ust. 2 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania nauczyciel wychowawca.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące za wiedzę i umiejętności.
7. Informacje o których mowa w ust. 1 przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego.

**§ 44**

§ 44 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 44 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Uchylony
4. Uchylony

W § 44 dodaje się punkty:

5. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.
6. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 43.

**§ 45**

1. Uchylony
2. Uchylony

§ 44 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji. Ilość zgłaszanych nieprzygotowań w ciągu jednego okresu określają nauczyciele uczący danego przedmiotu i informują uczniów na pierwszych zajęciach. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku skrótem „np." – wpis ten nie jest oceną. Szczegóły i zasady zgłaszania „np." przez ucznia są opisane w wymaganiach edukacyjnych danego przedmiotu.

§ 44 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

Uczeń może zgłosić brak stroju gimnastycznego. Ilość zgłaszanych „braków stroju gimnastycznego" w ciągu jednego śródrocza określają nauczyciele uczący wychowania fizycznego i informują uczniów na pierwszych zajęciach. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku skrótem „bs." – wpis ten nie jest oceną. Szczegóły i zasady zgłaszania „bs." przez ucznia są opisane w wymaganiach edukacyjnych wychowania fizycznego.

5. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek uzupełnienia zaległego materiału w terminie ustalonym z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
6. W przypadku nieobecności ucznia podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel może w miejsce oceny wpisać w dzienniku „nb" – wpis ten nie jest oceną.
7. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny w terminie ustalonym z nauczycielem.
8. W ciągu całego roku szkolnego przy ocenach bieżących dopuszcza się plusy i minusy.

**§ 46**

§ 46 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

5) dbałość o kulturę języka;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów

2. Uchylony
3. Uchylony
4. Uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem następujących kryteriów zachowania oceniania uczniów:
6. Ocenę wzorową otrzymuję uczeń aktywny, twórczy, o wysokiej kulturze osobistej, który:
   1) zna i stosuje właściwe wzorce dobrego zachowania oraz odpowiednio reaguje w sytuacjach, gdy nie są one przestrzegane: jest kulturalny, stosuje zwroty grzecznościowe, wyróżnia się życzliwą postawą i z szacunkiem odnosi się do rówieśników, pracowników szkoły, osób starszych, nie lekceważy, nie poniża, nie używa wulgarnych słów, zawsze zachowuje się stosownie do zaistniałych sytuacji tj.: w czasie uroczystości szkolnych, na imprezach klasowych, w szatni, w stołówce, w bibliotece, na wycieczkach itp., jest przykładem dla swoich rówieśników, szanuje symbole narodowe, dba o dobre imię szkoły;
   2) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne: jest punktualny, nie opuszcza bez usprawiedliwienia żadnej lekcji;
   3) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły: bierze czynny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych i klasowych, aktywnie współpracuje w grupie, inicjuje i angażuje się w akcje, w tym charytatywne organizowane i realizowane w szkole i poza nią, bierze aktywny udział w lekcjach, jest przygotowany do zajęć, oferuje pomoc koleżeńską;
   4) aktywnie uczestniczy w różnorodnych formach rozwijania zainteresowań: uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych w szkole i poza nią, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych i osiąga w nich sukcesy;
   5) bardzo chętnie przyjmuje powierzone zadania i wzorowo się z nich wywiązuje: przychodzi do szkoły przygotowany, z potrzebnymi przyborami szkolnymi, pomocami, materiałami, nosi strój zgodny z zapisem w statucie szkoły, dba o podręczniki i szkolne pomoce dydaktyczne, wzorowo pełni powierzone mu funkcje;
   6) propaguje swoim przykładem zdrowy tryb życia;
   7) przestrzega następujących zasad: zmienia obuwie, nigdy nie zakłóca porządku przed lekcjami, przychodzi do szkoły punktualnie, w czasie przerw nie biega po korytarzach, przestrzega zasad panujących na lekcji, pracuje w skupieniu, nie przeszkadza innym, dba

o porządek w miejscu pracy, spędza bezpiecznie wolny czas, nie zagraża swoją postawą innym uczestnikom zabaw.

7. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń aktywny, o wysokiej kulturze osobistej, który:
   1) zna i stosuje właściwe wzorce dobrego zachowania oraz odpowiednio reaguje w sytuacjach, gdy nie są one przestrzegane: jest kulturalny, stosuje zwroty grzecznościowe, życzliwie i z szacunkiem odnosi się do rówieśników, pracowników szkoły, osób starszych, nie lekceważy, nie poniża, nie używa wulgarnych słów, zawsze zachowuje się stosownie do zaistniałych sytuacji tj.: w czasie uroczystości szkolnych, na imprezach klasowych, w szatni, w stołówce, w bibliotece, na wycieczkach itp., stara się być przykładem dla swoich rówieśników, szanuje symbole narodowe, dba o dobre imię szkoły;
   2) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne: jest punktualny, nie opuszcza bez usprawiedliwienia żadnej lekcji;
   3) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły: bierze udział w uroczystościach i imprezach szkolnych i klasowych, współpracuje w grupie, angażuje się w akcje, w tym charytatywne organizowane i realizowane w szkole i poza nią, jest przygotowany do zajęć;
   4) uczestniczy w różnorodnych formach rozwijania zainteresowań: uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych w szkole lub poza nią, bierze udział w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych;
   5) przyjmuje powierzone zadania i bardzo dobrze się z nich wywiązuje: przychodzi do szkoły z potrzebnymi przyborami szkolnymi, pomocami, materiałami, nosi strój szkolny zgodny z zapisem w statucie szkoły, dba o podręczniki i szkolne pomoce dydaktyczne, pełni powierzone mu funkcje;
   6) propaguje swoim przykładem zdrowy tryb życia;
   7) przestrzega następujących zasad: zmienia obuwie, nigdy nie zakłóca porządku przed lekcjami, przychodzi do szkoły punktualnie, w czasie przerw nie biega po korytarzach, przebywa w ustalonym miejscu, przestrzega zasad panujących na lekcji, spędza bezpiecznie wolny czas, nie zagraża swoją postawą innym.
8. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   1) zna i stosuje ogólnie przyjęte normy dobrego zachowania: stosuje zwroty grzecznościowe, szanuje rówieśników, pracowników szkoły, nie lekceważy, nie poniża, nie używa wulgarnych słów, zachowuje się zgodnie z regulaminami

wewnątrzszkolnymi, szanuje symbole narodowe, dba o dobre imię szkoły;

2) uczęszcza na zajęcia lekcyjne: stara się być punktualny, nie opuszcza bez usprawiedliwienia żadnej lekcji;
3) uczestniczy w uroczystościach, imprezach szkolnych: współpracuje w grupie, czasami angażuje się w organizowane akcje i projekty na terenie szkoły;
4) wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez wychowawcę i nauczycieli: nosi strój szkolny zgodny z zapisem w statucie szkoły, pełni powierzone mu funkcje;
5) propaguje swoim przykładem zdrowy tryb życia;
6) przestrzega następujących zasad: zmienia obuwie, nie zakłóca porządku przed lekcją i w czasie przerw, przychodzi do szkoły w ustalonym czasie, przestrzega zasad panujących na lekcji.

9. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia niektórych kryteriów zawartych w ocenie dobrej, lecz stara się poprawić swoje zachowanie:
   1) zna, ale nie zawsze stosuje ogólnie przyjęte normy zachowania: nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe w kontaktach z pracownikami szkoły i rówieśnikami, nie zawsze zachowuje się zgodnie z zapisami regulaminów szkolnych, czasami przebywa poza wyznaczonymi miejscami, szanuje symbole narodowe, dba o dobre imię szkoły;
   2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne; sporadycznie zdarzają się godziny nieusprawiedliwione lub spóźnienia;
   3) nie przejawia aktywności w rozwijaniu zainteresowań: nie bierze aktywnego udziału w życiu szkoły i klasy, nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela, niechętnie korzysta z indywidualnej pomocy nauczyciela i zajęć rozwijających, nie zawsze współpracuje w grupie;
   4) niechętnie i nie zawsze właściwie wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczycieli: niechętnie przyjmuje zadania do wykonania lub wykonuje je bez zaangażowania, zdarza mu się nie nosić stroju zgodnego z zapisem w statucie szkoły, czasami przychodzi do szkoły poza wyznaczonym czasem i zdarza się, że zakłóca porządek w szkole, czasami nie respektuje zasad panujących na lekcji, nie zawsze angażuje się w pracę na rzecz klasy;
   5) propaguje swoim przykładem zdrowy tryb życia;
   6) zdarza mu się nie zachowywać podstawowych zasad bezpieczeństwa, nie zawsze zmienia obuwie, czasami w czasie przerw biega po korytarzu, bywa, że swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla innych.

10. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który świadomie narusza kryteria zawarte w ocenie dobrej i nie poprawia swego zachowania oraz:
    1) nie stosuje ogólnie przyjętych norm dobrego zachowania: nie używa zwrotów grzecznościowych w kontaktach z pracownikami szkoły i rówieśnikami, nie szanuje pracowników szkoły i rówieśników, używa wulgarnych słów, lekceważy, poniża, nie wykonuje poleceń, nie respektuje zapisów regulaminów szkolnych, nie zawsze szanuje symbole narodowe, nie zawsze dba o dobre imię szkoły;
    2) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne: często spóźnia się do szkoły, opuszcza wybrane zajęcia szkolne, podejmowane działania przynoszą krótkotrwałą poprawę, opuszcza teren szkoły bez zezwolenia;
    3) nie rozwija zainteresowań: nie bierze udziału w życiu szkoły i klasy, nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie nosi dzienniczka, nie korzysta z indywidualnej pomocy nauczyciela oraz zajęć rozwijających, nie współpracuje w grupie;
    4) nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczycieli: niechętnie przyjmuje zadania do wykonania lub wykonuje je bez zaangażowania, nie zmienia obuwia, nie nosi stroju zgodnego z zapisem w statucie szkoły, przychodzi do szkoły poza wyznaczonym czasem i zdarza się, że zakłóca porządek w szkole, nie respektuje zasad panujących na lekcji;
    5) zagraża zdrowiu własnemu i innych: zachowuje się agresywnie i prowokuje do zachowań agresywnych, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty;
    6) niszczy dobro wspólne: niszczy ściany, meble, sprzęty szkolne itp., w szatni przeszukuje kieszenie, chowa, wyrzuca buty itp., niszczy rzeczy należące do innych osób.
11. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który świadomie i w sposób rażący narusza wszystkie czy większość kryteriów zawartych w ocenie dobrej i nie poprawia swego zachowania:
    1) nie stosuje ogólnie przyjętych norm dobrego zachowania: nie używa zwrotów grzecznościowych w kontaktach z pracownikami szkoły i rówieśnikami, nie szanuje pracowników szkoły i rówieśników, używa wulgarnych słów, lekceważy, poniża, nie wykonuje poleceń, rażąco narusza zapisy regulaminów szkolnych, nie szanuje symboli narodowych, nie dba o dobre imię szkoły;
    2) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne: bardzo często spóźnia się do szkoły, opuszcza teren szkoły bez zezwolenia, wagaruje, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą spodziewanej poprawy;
    3) nie przejawia chęci rozwoju: nie bierze udziału w życiu szkoły i klasy, nie korzysta

z indywidualnej pomocy nauczyciela, zajęć rozwijających, zakłóca pracę w grupie;

4) nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczycieli: rażąco ignoruje polecenia nauczycieli, nie zmienia obuwia, nie nosi stroju zgodnego z zapisem w statucie, przychodzi do szkoły na długo przed swoimi lekcjami zakłóca porządek w szkole, nie respektuje zasad panujących na lekcji;
5) zagraża zdrowiu własnemu i innych: zachowuje się agresywnie i prowokuje do zachowań agresywnych, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty i używa ich ze szkodą dla innych;
6) niszczy dobro wspólne: niszczy ściany, meble, sprzęty szkolne itp., w szatni przeszukuje kieszenie, chowa, wyrzuca buty itp., niszczy rzeczy należące do innych osób, wchodzi w konflikt z prawem (kradnie, kłamie, straszy, wyłudza pieniądze, itp.).

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 47**

1. W klasach I–III:
    1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są zapisywane cyfrą w stopniach (1, 2, 3, 4, 5, 6) określonych w przepisach prawa oświatowego, dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach bieżących;
    2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;

§ 47 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

Bieżący opis zachowania ucznia dokonywany przez nauczycieli będzie odnotowywany w dzienniku lekcyjnym.

4) uchylony

2. Oceny bieżące osiągnięć edukacyjnych uczniów powinny być ustalane systematycznie z wykorzystaniem różnych sposobów sprawdzania.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczącymi

w danym oddziale.

**§ 48**

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w przepisach prawa oświatowego.

**§ 49**

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
   1) odpowiedź ustna;
   2) recytacja;
   3) zadanie klasowe;
   4) pisemny sprawdzian wiadomości;
   5) test pisemny;
   6) kartkówka;
   7) ćwiczenia;
   8) referat;
   9) zadania praktyczne;
   10) wytwory.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w szkole przez dany rok szkolny.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż: w klasach IV-VI dwa i co najwyżej jeden w danym dniu, a w klasach VII-VIII trzy i co najwyżej jeden w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać bezpośrednio po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań.
7. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego

sprawdzianu lub zadania klasowego.

8. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została sprawdzona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

## Rozdział 8
## Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania
### § 50

1. Uczeń może ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uchylony
3. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań, sposób sprawdzenia zadań i termin zostaje ustalony między nauczycielem a uczniem;
4. Uchylony
5. Uchylony
6. Uchylony
7. O doborze zadań i ćwiczeń decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu.
8. Uchylony

W § 50 dodano następujące punkty:

9. Dokumentację związaną z procedurą (o ile taka będzie) przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
10. Po sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.

**§ 51**

§ 51 ust. 1 otrzymuje brzmienie

Uczeń lub jego rodzice mają prawo, w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, przedstawić wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uchylony
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Uchylony
6. Uchylony

## Rozdział 9
## Warunki i tryb otrzymania wyższej niż ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

**§ 52**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 52 ust. 1 dodano następujący punkt:

1a. Szczegółowy tryb i warunki regulują przepisy art. 44n Ustawy o systemie oświaty.

2. Uchylony
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Uchylony
6. Uchylony
7. Uchylony
8. Uchylony
9. Uchylony

W § 52 dodaje się ustępy:

10. Dyrektor szkoły, w nieprzekraczalnym terminie 5 dni roboczych od wpłynięcia zastrzeżeń, udziela pisemnej odpowiedzi: stanowisko Dyrektora Szkoły.
11. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję.
13. Komisja w ciągu 3 dni roboczych:
    a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## Rozdział 10

## Egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego nauczanie domowe na podstawie art. 44l Ustawy o systemie oświaty lub ucznia niesklasyfikowanego i egzamin poprawkowy

### § 53

Szczegółowe przepisy dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego reguluje art. 44k – 44 l Ustawy o systemie oświaty

### § 54

Szczegółowe przepisy dotyczące egzaminu poprawkowego reguluje art. 44m Ustawy o systemie oświaty.

## Rozdział 11

## Warunki promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem

### § 55

Szczegółowe przepisy dotyczące promocji do klasy wyższej i ukończenia szkoły podstawowej regulują art. 44o i art. 44q Ustawy o systemie oświaty

## Rozdział 12

## Uczniowie szkoły

### § 56

1. Uczeń ma prawo do:
   1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
   7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz stosowania wobec niego ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
   8) korzystania z pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
   9) korzystania podczas zajęć pozalekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
   10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

W § 56 ust. 1 dodaje się punkt:

   11) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela

W § 56 ust. 1 dodaje się punkty:

   12) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów,
   13) uczestniczenia w projektach edukacyjnych,
   14) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych,
   15) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.

§ 56 ust. 2 przyjmuje brzmienie:

W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, on lub jego rodzice mogą zgłosić ten fakt do dyrektora. Dyrektor ma obowiązek niezwłocznie podjąć działania w przypadku pozyskania informacji o naruszaniu praw ucznia. Jeżeli podmiotem skargi jest dyrektor to zażalenie rozpatruje rada pedagogiczna.

§ 56 ust. 3 przyjmuje brzmienie:

Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

W § 56 dodaje się ust. 4

Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

**§ 57**

1. Do obowiązków ucznia należy:
   1) przestrzeganie zapisów statutu szkoły.

§ 57 ust. 1 pkt 2 przyjmuje brzmienie:

systematyczne i punktualne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć i zadeklarowane przez rodziców dodatkowe zajęcia edukacyjne i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
4) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
5) uchylony
6) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach,
7) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
8) dbanie o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;

§ 57 ust. 1 pkt 9 przyjmuje brzmienie:

przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole.

§ 57 ust. 2 przyjmuje brzmienie:

Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych należy:

1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;

2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
5) przestrzeganie norm i zasad powszechnie uznanych w kontaktach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły oraz pozostałymi uczniami.

W § 57 ust. 2 dodaje się punkty:

6) efektywne wykorzystanie czasu na lekcji;
7) przebywanie w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli;
8) przestrzeganie poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy w trakcie zajęć;
9) przestrzeganie zakazu samowolnego opuszczania sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

3. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
   1) kulturalne zachowanie i odnoszenie się,
   2) szanowanie ich racji i poglądów.

§ 57 ust. 4 przyjmuje brzmienie:

Do obowiązków rodzica (prawnego opiekuna) w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy pisemne usprawiedliwienie w formie papierowej lub za pomocą dziennika elektronicznego w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.

5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 66 i w Programie wychowawczo-profilaktycznym.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 68.

**§ 58**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
   1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
   2) pracę na rzecz szkoły.
2. Nagrodami są:

1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
2) pochwała dyrektora udzielona w obecności uczniów szkoły.

Na zakończenie roku szkolnego:

3) dyplom ukończenia klasy dla ucznia klasy I-III;
4) dyplom uznania dla ucznia za 100% frekwencję;
5) nagroda rzeczowa dla ucznia klasy IV-VIII za uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem;
6) nagroda rzeczowa dla ucznia klasy I-VIII za wyróżniającą pracę społeczną na rzecz Szkoły;
7) nagroda rzeczowa dla Złotego Absolwenta Szkoły i nadanie tytułu Złotego Absolwenta Szkoły uczniowi, który był wpisywany do Złotej Księgi po ukończeniu klas IV, V, VI, VII, VIII i osiągnął najwyższą średnią rocznych ocen z zajęć edukacyjnych otrzymanych w klasach od IV do VIII wraz z wpisem do Złotej Księgi i powiadomieniem o wpisie;
8) wpis ucznia klasy IV-VIII do Złotej Księgi za wzorowe zachowanie i co najmniej bardzo dobre oceny z zajęć edukacyjnych wraz z powiadomieniem o wpisie i listem gratulacyjnym dyrektora do rodziców.

3. Uchylony
4. Uchylony
5. Uchylony
6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody i odwołanie od nagrody:
   1) Zastrzeżenia do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie do dyrektora szkoły.
   2) Wniosek może być złożony przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą w sekretariacie szkoły, w terminie 3 dni roboczych od informacji o przyznanej nagrodzie.
   3) Składany do dyrektora szkoły wniosek w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody ma zawierać uzasadnienie.
   4) Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.
   5) W czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, dyrektor szkoły może zasięgać opinii wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych.

6) Wyjaśnienie dyrektora szkoły dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.
7) W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
8) Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

**§ 59**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do zapisów statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w gradacji ich stosowania:
   1) pouczenia,
   2) negatywnej uwagi wpisanej do dziennika elektronicznego;
   3) upomnienia wychowawcy udzielonego indywidualnie uczniowi;
   4) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
   5) pisemnej nagany wychowawcy oddziału;
   6) pisemnego upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
   7) pisemnej nagany dyrektora szkoły;
   8) przeniesienia do równoległej klasy.

**§ 60**

Pkt 1 – 4 Uchylony

Wynikają z przepisów prawa:

Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich

W § 60 ust. 5 przyjmuje brzmienie:

Tryb odwołania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły.

1. Od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany.
2. Odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
3. W trakcie postępowania odwoławczego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w

odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego; dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 5 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.

4. Decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna.
5. Od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły.
6. Odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 10 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
8. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
9. W trakcie postępowania odwoławczego rada pedagogiczna rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego; dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 2 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie odwołania od kary statutowej dla ucznia, jaką jest nagana dyrektora szkoły.
10. W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
11. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

**§ 61**

Uchylony – regulują odrębne przepisy prawa

**§ 62**

1. Uczeń może zostać ukarany karą statutową bez przestrzegania gradacji kar w przypadku:
   1) Nagminnego lekceważenia obowiązków szkolnych;
   2) nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;

3) niszczenia mienia szkoły;
4) fałszowania dokumentów;
5) ciągłego nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
6) rażącego nieprzestrzegania zapisów zawartych w statucie szkoły;
7) posiadania, używania, rozprowadzania środków uzależniających;
8) palenia papierosów lub e-papierosów;
9) zamierzonego, zaplanowanego działania stwarzającego zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych uczniów – wnoszenie na teren szkoły materiałów wybuchowych, rozpylanie gazów, itp.;
10) kolizji z prawem poza szkołą zgłoszonych przez policję;
11) dopuszczenia się przemocy rówieśniczej w sieci z wykorzystaniem mediów, głównie za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych, zwanej cyberprzemocą, rozumianą jako:
    a) publikowanie ośmieszających treści wizualnych (filmów, zdjęć) i słownych (upokarzające, wulgarne komentarze),
    b) włamywanie się na czyjeś konta mailowe albo na konta w serwisach społecznościowych,
    c) wszelkie formy nękania, straszenia, obrażania, podszywania się oraz publikowania i rozsyłania ośmieszających i zagrażających bezpieczeństwu ucznia informacji.

**§ 63**

1. Uchylony
2. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Uchylony
6. Uchylony
7. W § 63 dodaje się ust. 7

   Dla dobra poszkodowanego szkoła nie będzie konfrontować sprawcy i poszkodowanego, bez zgody poszkodowanego.
8. Uchylony

**§ 64**

1. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) wychowawca oddziału lub nauczyciel może udzielić uczniowi ustnego pouczenia w szczególności:
    a. drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów, zeszytu itp.,
    b. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
    c. złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
    d. przerzucanie winy na innych,
    e. nieuprzejme zachowanie wobec pracowników szkoły,
    f. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) wychowawca może ukarać ucznia pisemną naganą w szczególności za:
    a) samowolne opuszczenie zajęć,
    b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
    c) uchylony
    d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
    e) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

§ 64 ust. 1 pkt 3 przyjmuje brzmienie:

Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie pisemnej w szczególności za:

a) powtarzające się nieodpowiednie zachowania, pomimo ciągłych upomnień wychowawcy brak poprawy;
b) opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu,
c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;

4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany pisemnej w szczególności uczniowi, który:
    a) mimo wcześniejszego ukarania, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
    b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
    c) dopuszcza się kradzieży,
    d) opuszcza samowolnie godziny lekcyjne,
    e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie, wulgaryzmy oraz łamie inne zasady obowiązujące w Szkole.

2. Uchylony

**§ 65**

Uchylony

## Rozdział 13

## Ubiór i inne zasady

### § 66

§ 66 ust. 1 przyjmuje brzmienie:

Uczniów obowiązuje w szkole strój codzienny lub galowy. Strój powinien być czysty i nieeksponujący bielizny osobistej.

§ 66 ust. 2 przyjmuje brzmienie:

Niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

3. Strój galowy dla dziewcząt składa się z:
    1) białej bluzki (bez żadnych nadruków i ozdób);
    2) granatowej lub czarnej spódnicy/spodni;
    3) uchylony.
4. Strój galowy dla chłopców składa się z:
    1) białej koszuli;
    2) czarnych lub granatowych spodni;
    3) uchylony;
    4) uchylony.
5. Uchylony

W § 66 dodaje się ustęp:

6. Szczegółowe zasady dotyczące ubierania się uczniów na terenie szkoły regulują przepisy zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym.

### § 67

1. Uchylony
2. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do szkoły obuwie.
3. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie na białej podeszwie oraz strój sportowy.
4. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.

**§ 68**

§ 68 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

Uczeń jest zobowiązany do pozostawienia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w zamkniętej szafce w szatni przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych. Urządzenia te muszą zostać wyciszone.

2. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą za wyjątkiem warunku określonego w ust. 3.

§ 68 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

Użycie przez ucznia jakiejkolwiek funkcji telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych i dodatkowych, organizowanych na terenie szkoły, podczas przerw oraz w trakcie zajęć organizowanych poza szkołą, jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela.

4. Uczeń nie może ładować telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
5. Niedozwolone jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób bez ich uprzedzenia o tym oraz zgody.
6. Uchylony
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty.

**Rozdział 14**

**Nauczanie na odległość**

**§ 69**

§ 69 przyjmuje brzmienie:

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
   1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google Classrom;
   2) komunikatory poczty elektronicznej;
   3) dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
   1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
   2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
   3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
   4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
   5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
   1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
   2) wypowiedź głosowa.

**§ 70**

1. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu braku udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych, w tym prowadzonych w formie online.
2. Brak udziału ucznia w zajęciach, rozumiany jest jako nieobecność na zajęciach prowadzonych online na platformie edukacyjnej lub w innych, uzgodnionych formach kształcenia na odległość oraz brak przesłania zadań potwierdzających zapoznanie się ucznia ze wskazanym przez nauczyciela materiałem sprawdzającym realizację podstawy programowej.

3. Przed egzaminem klasyfikacyjnym uczeń i jego rodzice, drogą mailową, poprzez dziennik elektroniczny lub za pomocą innych, uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość, otrzymują od nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których uczeń jest nieklasyfikowany, zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin oraz informacje o sposobie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Dyrektor za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość (przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego czy poczty elektronicznej) ustala z uczniem i jego rodzicami dzień i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego oraz rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie egzaminu.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej przy użyciu technik i metod komunikacji na odległość wskazanych przez dyrektora.
6. Egzamin w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na adres zwrotny.
7. Egzamin w formie ustnej polega na nawiązaniu przez komisję egzaminacyjną łączności audio- video z uczniem za pomocą uzgodnionego komunikatora. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej w uzgodnieniu z rodzicami.
8. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w trakcie egzaminu pisemnego.
9. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie klasyfikacyjnym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki czy wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. Uczeń odsyła na adres zwrotny krótką informację o wykonaniu zadania. W czasie egzaminu ustnego, uczeń przedstawia sposób realizacji zadania i jeżeli jest to możliwe demonstruje jego efekty, np. pracę plastyczną, otrzymuje także co najmniej jedno pytanie dotyczące zadania praktycznego.
10. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie szkoły, w odpowiednio przygotowanych warunkach po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa.
11. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji egzaminacyjnej niezwłocznie przekazuje uczniowi i jego rodzicom za pomocą uzgodnionych, dostępnych form

porozumiewania się na odległość.

12. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia rodzice lub prawni opiekunowie informuje o tym dyrektora szkoły.

**§ 71**

1. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania szkoły egzamin poprawkowy przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik na odległość.
2. Najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych uczeń otrzymuje od nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, drogą mailową, poprzez dziennik elektroniczny lub za pomocą innych, uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość, zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin oraz informację o sposobie przeprowadzania egzaminu poprawkowego.
3. Dyrektor za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość (przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego czy poczty elektronicznej) ustala z uczniem i jego rodzicami dzień i godzinę egzaminu poprawkowego oraz rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie egzaminu.
4. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej przy użyciu technik i metod komunikacji na odległość wskazanych przez dyrektora.
5. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie szkoły, w odpowiednio przygotowanych warunkach po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa.
6. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji egzaminacyjnej niezwłocznie przekazuje uczniowi i jego rodzicom za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
7. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa ucznia w egzaminie ze względu na stan jego zdrowia rodzice lub prawni opiekunowie informują o tym dyrektora.

**§ 72**

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania szkoły uwagi rodziców lub uczniów, co do zgodności wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą być wnoszone do dyrektora w formie elektronicznej nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych

zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny i w przypadku uchybień powołuje komisję, która:
   1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności (w formie pisemnej oraz ustnej) przy użyciu technik i metod komunikacji na odległość wskazanych przez dyrektora oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych lub
   2) poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji ustala ostateczną ocenę. klasyfikacyjną zachowania pracując przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Dyrektor za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość (przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego czy poczty elektronicznej) ustala z uczniem i jego rodzicami dzień i godzinę sprawdzianu wiadomości i umiejętności (termin nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń) oraz rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie sprawdzianu.
4. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych sprawdzian wiedzy i umiejętności może odbyć się na terenie szkoły, w odpowiednio przygotowanych warunkach po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa.
5. Przewodniczący komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala sposób komunikowania się członków komisji z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość, o czym powiadamia elektronicznie pozostałych członków komisji, ucznia oraz jego rodziców.
6. Spotkanie komisji odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje uczniowi i jego rodzicom za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
8. Pozostałe zasady postępowania w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do rocznych ocen klasyfikacyjnych regulują dotychczasowe zapisy statutu.

**§ 73**

Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły nr 61 w Krakowie, zmianie może ulec sposób komunikowania się między nauczycielami, rodzicami oraz uczniami.

## Rozdział 15

## Ceremoniał szkolny

### § 74

1. Szkoła posiada sztandar wraz z insygniami.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
3. Insygniami pocztu sztandarowego są:
   1) biało czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry;
   2) białe rękawiczki.
4. Szkoła posiada logo szkoły.
5. Szkoła posiada hymn szkoły.

### § 75

1. Do ceremoniału szkolnego należy:
   1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) uroczyste akademie z pocztem sztandarowym;
   3) ślubowanie klas pierwszych, pasowanie na ucznia, złożenie przyrzeczenia,
   4) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy.

## Rozdział 16

## Postanowienia końcowe

### § 76

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.

**§ 77**

1. Statut szkoły jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece pokoju nauczycielskim i na stronie internetowej szkoły oraz BIP i jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu szkoły mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Zmiany w statucie następują w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie szkoły są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Dane osobowe dzieci i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności szkoły gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

**§ 78**

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

**SPIS TREŚCI:**

1. Rozdział 1. Postanowienia ogólne……. str. 2
2. Rozdział 2. Cele i zadania szkoły…… str. 3
3. Rozdział 3. Organy szkoły…… str. 5
4. Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły…….. str. 10
5. Rozdział 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna……...str. 19
6. Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły……... str. 23
7. Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego…….....str. 27
8. Rozdział 8. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania……....str. 39
9. Rozdział 9. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania…….....str. 40
10. Rozdział 10. Egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego nauczanie domowe na podstawie art. 44k Ustawy o systemie oświaty lub ucznia niesklasyfikowanego i egzamin poprawkowy…… str. 41
11. Rozdział 11. Warunki promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem……...str. 41
12. Rozdział 12. Uczniowie szkoły……. str. 42
13. Rozdział 13. Ubiór i inne zasady……... str. 50
14. Rozdział 14. Nauczanie na odległość……..…str. 51
15. Rozdział 15. Ceremoniał szkolny……..... str. 56
16. Rozdział 16. Postanowienia końcowe……..… str. 56