



STATUT PUBLICZNEJ OŚMIOLETNIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 107 IM. TADEUSZA BOYA ŻELEŃSKIEGO W KRAKOWIE

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. Poz.59)
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943),
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379)
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356)
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591),
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534)
- 8) Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649).

Ilekcroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
- szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 107 im. Tadeusza Boya-Żeleńskiego w Krakowie
- nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole
- pracownikach szkoły - należy rozumieć nauczycieli i pracowników administracji i obsługi
- uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły
- dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 107 w Krakowie
- rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
- oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami

SPIS TREŚCI

§ 1. INFORMACJE O SZKOLE	2
§ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY	2
§ 3. ORGANY SZKOŁY.....	5
§ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY.....	10
§ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.	16
§ 6. UCZNIOWIE SZKOŁY I ZASADY REKRUTACJI	18
§ 7. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	25
§ 8. DORADZTWO ZAWODOWE.....	32
§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	33

§ 1. INFORMACJE O SZKOLE

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 107 im. Tadeusza Boya-Żeleńskiego. Szkoła może używać skróconej nazwy SPzOI nr 107.
2. Adres szkoły: 31 - 216 Kraków, ul. Zdrowa 6.
3. Szkoła jest placówką publiczną i prowadzi rekrutację na zasadzie przynależności do obwodu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat.
7. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej.
8. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne.
9. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne.
10. W szkole prowadzona jest świetlica szkolna.

§ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. oraz we wszystkich przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła realizuje zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Nauczyciele, mając na uwadze wszechstronny rozwój ucznia, powinni współdziałać na rzecz tworzenia świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw. Integracji wiedzy nauczanej w szkole na różnych etapach kształcenia służy:
 - 1) edukacja wczesnoszkolna w klasach I - III - I etap kształcenia,
 - 2) w klasach IV - VIII - II etap kształcenia.

4. W celu umożliwienia zdobycia wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia szkoły podstawowej zapewnia się uczniom:
 - 1) nauczanie prowadzone przez wykwalifikowanych specjalistów,
 - 2) maksymalne wykorzystanie jednostki lekcyjnej,
 - 3) zajęcia w pracowni komputerowej z wykorzystaniem TIK,
 - 4) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości uczniów,
 - 5) stosowanie atrakcyjnych i nowoczesnych metod,
 - 6) stałe unowocześnianie bazy dydaktycznej zgodnie z możliwościami szkoły,
 - 7) monitorowanie postępów w nauce i diagnozowanie osiągnięć szkolnych uczniów,
 - 8) dostęp do literatury, czasopism i pomocy znajdujących się w bibliotece i czytelni szkolnej,
 - 9) możliwość korzystania i współpracę w tworzeniu wystawek i tablic kształcących o zróżnicowanej tematyce,
 - 10) stałą współpracę z placówkami kulturalno-oświatowymi, artystycznymi i charytatywnymi,
 - 11) zorganizowane uczestnictwo w przedmiotowych i turystycznych wycieczkach, imprezach kulturalnych, wyjściach do kina, teatru, muzeum,
 - 12) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 13) szczególną opiekę nad uczniem mającym trudności w nauce oraz wsparcie w rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 14) nauczanie indywidualne uczniom niemogącym uczęszczać do szkoły z przyczyn zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Kształtowanie środowiska wychowawczego odbywa się w szczególności przez:
 - 1) zapewnienie uczniom, odpowiedniej do ich wieku i poziomu, wiedzy o procesie osiągania dojrzałości psychicznej, fizycznej i społecznej,
 - 2) regularne kontakty z rodzicami,
 - 3) współpracę z Radą Rodziców,
 - 4) pomoc pedagoga szkolnego,
 - 5) uczestnictwo rodziców w organizacji pracy i życiu szkoły,
 - 6) rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej, religijnej, językowej, narodowej i patriotyzmu,
 - 7) kształtowanie szacunku dla symboli narodowych: godła, sztandaru i hymnu państwowego,
 - 8) stałe przybliżanie uczniom sylwetki patrona szkoły Tadeusza Boya-Żeleńskiego,
 - 9) kształtowanie odpowiedniej postawy moralnej, dyscypliny, poczucia odpowiedzialności, koleżeństwa, tolerancji,
 - 10) wdrażanie do samorządności i samooceny,
 - 11) współpracę z organizacjami młodzieżowymi i społecznymi działającymi na terenie szkoły,
 - 12) wdrażanie do nawyku czynnego wypoczynku w godzinach pozalekcyjnych (zajęcia sportowo-rekreacyjne, turnieje, dyskoteki, wycieczki),
 - 13) wdrażanie pozytywnych postaw w stosunku do osób niepełnosprawnych w grupie rówieśniczej,
 - 14) wdrażanie odpowiedzialności za wspólne dobro, porządek w szkole,

- 15) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
 - 16) tworzenie odpowiednich warunków do rozwoju intelektualnego i aktywności fizycznej uczniów,
 - 17) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształtowanie właściwych postaw wobec środowiska,
 - 18) kultywowanie tradycji.
6. Szkoła posiada program wychowawczy wg którego są opracowywane plany wychowawcze dla poszczególnych klas.
7. Zasady bezpieczeństwa uczniów na terenie placówki oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
- 1) Za zapewnienie właściwych warunków nauki i bezpiecznego przebywania na terenie placówki odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły stosownie do obowiązków wynikających z ich zatrudnienia.
 - 2) Opiekę nad uczniami w czasie zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, a podczas przerw nauczyciele pełniący dyżury.
 - 3) Zadania opiekuńcze realizuje się poprzez:
 - a) zapewnienie dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - b) dopilnowanie, aby uczniowie przebywali na terenie szkoły i w czasie wycieczek w odpowiednio dobranym ubraniu i obuwiu,
 - c) zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej,
 - d) sprawne funkcjonowanie stołówki szkolnej,
 - e) zapewnienie dzieciom higienicznych warunków spożywania drugiego śniadania na terenie szkoły,
 - f) układanie tygodniowego planu godzin z uwzględnieniem higieny pracy ucznia.
 - 4) Uczniowie z orzeczeniem o kształceniu specjalnym korzystają z zajęć rewalidacyjnych.
 - 5) W szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:
 - a) nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku higienistkę szkolną, dyrektora,
 - b) w przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego nauczyciel będący świadkiem wydarzenia lub wychowawca klasy (dyrektor, higienistka szkolna) powiadamia o wypadku rodziców ucznia i wspólnie z nimi ustala dalszy tok postępowania,
 - c) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia higienistka (pielęgniarka) szkolna, (dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca lub inny pracownik szkoły) niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.
 - 6) Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej, placu zabaw oraz klasopracowni, określają regulaminy korzystania z tych obiektów lub pracowni, które umieszczone są w widocznych miejscach.
 - 7) Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów – w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły – oraz przed feriami zimowymi i wakacjami. Każdy zauważony przypadek zachowania ucznia, który stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia rozpatrywany jest przez

nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

- 8) Mając na względzie zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony uczniów przed przemocą, kradzieżami, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, decyzję o wpuszczeniu do budynku szkoły osób niebędących uczniami lub pracownikami szkoły, podejmuje wyznaczony pracownik obsługi pełniący dyżur.
- 9) Szkoła podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

8. Pedagog szkolny organizuje warunki dla rozpoznania środowiska rodzinnego ucznia, możliwości percepcyjnych dziecka. Zapewnia formy pomocy i opieki dla uczniów potrzebujących tych form. Ścisłe współpracuje z wychowawcami klas, dyrekcją i radą pedagogiczną, rodzicami i zainteresowanymi instytucjami pozaoświatowymi.

§ 3. ORGANY SZKOŁY.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Szkolna Rada Uczniowska (SRU),
- 4) Rada Rodziców.

2. Działające organy w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

3. Dyrektor szkoły

- 1) Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli, specjalistów i pracowników niebędących nauczycielami.
- 2) Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę zgodnie z aktualnymi przepisami.
- 3) Podstawowe zadania dyrektora:
 - a) planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły, reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły ustalonego regulaminu i porządku pracy oraz dbałości o czystość i estetykę, a także kontroluje przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - c) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - d) wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - e) organizuje i nadzoruje pracę sekretarza szkoły,
 - f) sporządza arkusz organizacyjny,

- g) sprawuje nadzór pedagogiczny, ocenia pracę nauczyciela oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- h) współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, związkami zawodowymi i środowiskiem lokalnym,
- i) realizuje zadania ustalone przez organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- j) dba o odpowiednie wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne i odpowiada materialnie za majątek szkoły,
- k) dba o właściwą atmosferę pracy w szkole,
- l) organizuje i koordynuje współdziałanie i współpracę organów szkoły,
- m) rozpatruje skargi, zażalenia i wnioski,
- n) dba o odpowiedni poziom dydaktyczny i wychowawczy szkoły,
- o) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- p) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły
- q) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- r) na początku każdego roku kalendarzowego informuje członków Rady Pedagogicznej o projekcie planu finansowego na dany rok szkolny,
- s) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także zapewnia administracyjną, finansową, organizacyjną i gospodarczą obsługę szkoły,
- t) odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej, stosuje procedury przewidziane w ustawie o zamówieniach publicznych,
- u) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- v) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- w) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
- x) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadza egzamin klasyfikacyjny,
- y) przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- z) realizuje pozostałe zadania wynikające z odrębnych przepisów,
- aa) ustala tygodniowy rozkład zajęć,
- bb) określa dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych,
- cc) przygotowuje projekt planu pracy szkoły,

- dd) określa, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich, regulamin organizacji wycieczek szkolnych, zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych,
 - ee) nadzoruje właściwe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - ff) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwatorsko-remontowych,
 - gg) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego,
 - hh) wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
- 4) Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia dyrektor (ewentualnie jednostka obsługująca wskazana przez organ prowadzący).
 - 5) Odpowiedzialność dyrektora:
 - a) jak każdy nauczyciel, z wyjątkiem odpowiedzialności cywilnej,
 - b) służbowo przed organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny.
 - 6) Prawa dyrektora.
 - a) jak każdy nauczyciel,
 - b) prowadzenie polityki kadrowej w interesie szkoły.

4. Rada Pedagogiczna

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 3) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 4) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 5) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 6) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 7) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 8) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły
- 9) Kompetencje Rady Pedagogicznej.
 - a) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

- ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

b) Rada Pedagogiczna opiniuje:

- organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- projekt planu finansowego szkoły,
- propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,

10) Rada Pedagogiczna może wnioskować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły, lub innego stanowiska kierowniczego.

11) Rada Pedagogiczna działa zgodnie z własnym regulaminem.

12) Rada Pedagogiczna przygotowuje Statut szkoły lub jego zmiany.

13) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.

5. Szkolna Rada Uczniowska jest reprezentantem całej społeczności uczniowskiej. Działania Szkolnej Rady Uczniowskiej mogą mieć charakter samodzielny, jak również mogą polegać na współuczestniczeniu uczniów w podejmowaniu ważnych dla nich i szkoły spraw.

1) Do zadań Szkolnej Rady Uczniowskiej należą:

- a) zadania organizacyjno-porządkowe, do których zalicza się: dyżury, sprawy bieżące klas, organizowanie wyborów, zbiórkę makulatury, dbanie o czystość i estetykę pomieszczeń,
- b) reprezentowanie ogółu uczniów oraz ich spraw w klasie, szkole, współpraca z nauczycielami, przedstawianie wychowawcy problemów klasy, obrony ucznia, udziału w wystawianiu ocen z zachowania, pomocy koleżeńskiej w nauce,
- c) zadania rekreacyjne obejmujące propozycje organizacji: wycieczek, imprez klasowych i ogólnoszkolnych, spotkań z ciekawymi ludźmi, współpraca ze środowiskiem lokalnym.

2) Szkolna Rada Uczniowska działa zgodnie z własnym regulaminem.

- a) SRU ma prawo wyboru opiekuna spośród nauczycieli szkoły,
- b) SRU ma prawo występowania z inicjatywą dotyczącą form realizacji programu szkolnego oraz form odciążenia uczniów,
- c) regulamin SRU uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu SRU.

3) Szkolna Rada Uczniowska może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo do organizowania wolontariatu.
- 4) Dyrektor zapewnia Szkolnej Radzie Uczniowskiej organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale z nią współpracuje poprzez opiekuna SRU.
- 5) SRU na prośbę dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela
- 6) SRU występuje w sprawach określonych w statucie.
6. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów, jest głównym partnerem szkoły w realizacji zadań wynikających z tej funkcji.
- 1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych przez rodziców uczniów danej klasy.
 - 2) Do zadań Rady Rodziców należą:
 - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - b) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
 - c) zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność szkoły poprzez zapoznanie z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
 - d) wyrażanie opinii na temat programów nauczania, wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - e) udzielanie pomocy Szkolnej Radzie Uczniowskiej,
 - f) działania na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej,
 - g) współdecydowanie o formach pomocy uczniom.
 - 3) Rada Rodziców działa zgodnie z własnym regulaminem.
 - 4) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
 - a) oceny pracy nauczyciela
 - b) wewnątrzszkolnego oceniania
 - c) szkolnego zestawu podręczników oraz programów
 - 5) Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
7. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
- 1) Kompetencje wicedyrektora:
 - a) organizacja toku codziennej pracy szkoły,
 - b) kontrola dyscypliny pracy uczniów i nauczycieli,
 - c) nadzór harmonogramu godzin pracy i dyżurów nauczycieli,
 - d) nadzór działalności Szkolnej Rady Uczniowskiej,
 - e) nadzoruje przygotowanie i przebieg apeli, uroczystości i imprez szkolnych, wyjść do kina, teatrów i na wycieczki,

- f) przygotowuje materiały, analizy na zebrania Rady Pedagogicznej zgodnie z przydziałem czynności,
- g) przygotowanie miesięcznych zestawień z odbytych godzin ponadwymiarowych i zastępstw,
- h) podczas dłuższych nieobecności dyrektora podejmuje decyzje wchodzące w zakres jego czynności,
- i) wykonuje wszystkie inne prace służbowe zlecone przez dyrektora

8. Uwagi końcowe

- 1) Każdy organ szkoły ma prawo do zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag, przekazywania informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
- 2) Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasad obiektywizmu.
- 3) Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, kiedy stroną jest dyrektor) rozwiązuje Dyrektor szkoły.
- 4) Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w pkt.3, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów
- 5) Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Szkolną Radą Uczniowską rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
- 6) Spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje – w zależności od zakresu kompetencji – organ prowadzący szkołę lub Kurator Oświaty.
- 7) Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbyły się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

§ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY.

1. Organizacja nauczania i wychowania.

- 1) Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
- 2) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w pierwsząpiątek przypadającą 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszyponiedziałek przypadającą 1 września. Terminy rozpoczynania i kończenia przerw, świątecznych oraz ferii określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 3) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa), złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 4) Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, w klasach I - III szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

- 5) Podstawową formą pracy szkoły są na pierwszym etapie kształcenia zajęcia edukacyjne prowadzone przez nauczyciela według ustalonego przez niego planu. Nauczyciel dostosowuje czas zajęć i przerw do aktywności uczniów. Na drugim etapie kształcenia podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy między lekcjami trwają 5, 10 lub 15 minut.
- 6) Oddziały dzieli się na grupy uwzględniając zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
- 7) Na terenie szkoły mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe finansowane przez rodziców.
- 8) W klasie VIII przeprowadzany jest zewnętrzny egzamin sprawdzający poziom opanowania wiedzy i umiejętności; zasady przeprowadzania egzaminu określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna
- 9) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Szkolnej Rady Uczniowskiej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. Szkoła w tych dniach organizuje zajęcia opiekuńcze w zależności od potrzeb zgłaszanych przez rodziców. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 10) Szkoła obejmuje indywidualnym nauczaniem dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego. Organizację nauczania i plan ucznia ustala dyrektor.
- 11) W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, szkoła organizuje dzieciom i młodzieży, na podstawie przepisów prawa oświatowego, kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie i rewalidację.
- 12) Na terenie szkoły jest udzielana i organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów, rodziców i nauczycieli, według zasad określonych w rozporządzeniu.
 - a) celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania,
 - b) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności
 - z niedostosowania społecznego
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - ze szczególnych uzdolnień
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się
 - z zaburzeń komunikacji językowej
 - z choroby przewlekłej
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
 - z niepowodzeń edukacyjnych
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi

- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą
- c) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.
- 13) Szkoła współdziała, w zależności od potrzeb i możliwości, z Pracownią Psychologii Dziecka Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 14) Szkoła organizuje pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie.
- 15) Pomoc uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu zapewnia doradca zawodowy, wychowawca klasy i pedagog szkolny.
- 16) Organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli zajmuje się - w zależności od zgłoszonych potrzeb - pedagog szkolny i wychowawca klasy, pedagog specjalny lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.
- 17) Organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania wychowania, opieki i profilaktyki określa plan profilaktyczno-wychowawczy szkoły, plan pracy szkoły, plany wychowawcze klas, plany pracy zespołów nauczycieli, pracowników szkoły, plany pracy lub regulaminy organów szkoły.
- 18) Rodzice i nauczyciele współdziałają z sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
- a) zebrania z rodzicami i wychowawcami organizowaneg harmonogramu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
 - b) tzw. "środki otwarte" przeznaczone na kontakty indywidualne,
 - c) dziennik elektroniczny / dzienniczki ucznia.
- 19) Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie opieki i profilaktyki.
- 20) Organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa nauczyciel wprowadzający innowację.
- 21) Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
- 22) Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- a) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego
 - b) program wychowawczo–profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez nauczycieli.
- 23) Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe.
 - b) rozpoznawanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- c) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców,
- d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnienie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
- 24) Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się (w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się) lub szczególnych uzdolnień.
- 25) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub dyrektora.
- 26) Wychowawca oddziału, dyrektor lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
- 27) Osoby, o których mowa w pkt. 26) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
- 28) W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
- 29) Przepisy pkt. 25) -28) stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
- 30) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
- 31) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 32) O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.
- 33) Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Stołówka szkolna:

- 1) Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadu w stołówce szkolnej.

- 2) W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może organizować stołówkę szkolną.
- 3) Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 4) Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

3. Biblioteka.

- 1) W szkole działa biblioteka z czytelnią, która stanowi pracownię szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
- 2) Użytkownikami biblioteki i czytelnii szkolnej są:
 - a) uczniowie,
 - b) nauczyciele,
 - c) rodzice,
 - d) administracja szkolna,
 - e) inne osoby - za zgodą dyrektora.
- 3) Godziny pracy biblioteki nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności tak, aby udostępnić zbiory podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 4) Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
 - a) gromadzenie, oprawa i selekcja oraz udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - b) ewidencja materiałów bibliotecznych,
 - c) prowadzenie katalogów,
 - d) opracowywanie książek,
 - e) opracowanie regulaminu biblioteki,
 - f) dbałość o estetykę i porządek pomieszczeń,
 - g) planowanie pracy w bibliotece,
 - h) dokumentacja pracy biblioteki,
 - i) tworzenia warunków poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - j) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się oraz popularyzowanie wartościowej literatury
 - k) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - l) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - m) egzekwowanie zwrotu książek
 - n) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - o) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną
 - p) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - q) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej
- 5) Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zależności od potrzeb (organizacja konkursów, wystaw, itp.).

- 6) W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor szkoły.
- 7) Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
- 8) Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej,
- 9) Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej,
 - b) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji,
 - c) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich,
 - d) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.
- 10) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

4. Świetlica szkolna:

- 1) Do świetlicy zapisywani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I - IV oraz uczniowie klas starszych, po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.
- 2) Świetlica szkolna organizuje wolny czas dzieci, sprzyja racjonalnemu wypoczynkowi oraz stwarza warunki do rozwoju indywidualnych zainteresowań.
- 3) Świetlica szkolna czynna jest w godzinach 7.00 – 17.00.
- 4) Świetlica posiada własny regulamin.
- 5) Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
- 6) Do obowiązków nauczyciela – wychowawcy świetlicy szkolnej należy:
 - a) zapewnienie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci oraz ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny
 - b) umożliwienie odrabiania lekcji
 - c) przestrzegania regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż.,
 - d) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków,
 - e) przestrzegania ustalonego w szkole czasu pracy,
 - f) utrzymywania kontaktu z wychowawcą klasowym, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły
 - g) zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o problemach mających miejsce podczas zajęć w świetlicy
- 7) Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia do realizacji celów statutowych stosownie do aktualnych przepisów.

- 8) Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
- 9) Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli przedmiotowych, oraz stosownie do potrzeb: nauczycieli wspomagających, pedagogów specjalnych, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, oraz pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.
2. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) czynny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz usprawiedliwianie nieobecności na nich,
 - 2) realizacja zadań obowiązkowych, zgodnie z projektem organizacyjnym, i dodatkowych, powierzonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną,
 - 3) praca według tygodniowego podziału zajęć,
 - 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) realizacja zastępstw według księgi zastępstw potwierdzonych własnoręcznym podpisem,
 - 6) potwierdzanie podpisem zapoznania się z zarządzeniami i komunikatami,
 - 7) wpisywanie na bieżąco tematów lekcyjnych do dziennika i odnotowywanie na każdej lekcji nieobecności uczniów,
 - 8) punktualne rozpoczynanie lekcji,
 - 9) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z ustalonym harmonogramem lub przydzielonym zastępstwem,
 - 10) zamykanie sal lekcyjnych po zakończeniu lekcji,
 - 11) wpisywanie ocen rocznych do arkuszy ocen,
 - 12) wpisywanie z właściwą częstotliwością ocen do dziennika,
 - 13) informowanie rodziców o ocenach, zwłaszcza w sytuacjach trudnych,
 - 14) zgłaszanie wychowawcy problemów dydaktyczno-wychowawczych dotyczących uczniów,
 - 15) zgłaszanie niezdolności do pracy dzień wcześniej lub tego samego dnia oraz informowanie o dalszej niezdolności do pracy sposób i termin dostarczenia zwolnienia określa Kodeks Pracy,
 - 16) zapewnienie opieki w czasie wyjść i wycieczek pozaszkolnych zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do rzetelnego realizowania następujących zadań dydaktycznych:
 - 1) wyboru programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb w zespole nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale,

- 2) opracowania rozkładu materiału i wymagań edukacyjnych zgodnie zobowiązującym programem i przedłożenie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,
- 3) dbałości i odpowiedzialności za powierzony sprzęt,
- 4) wykorzystywania w procesie dydaktycznym różnych form i metod pracy, zwłaszcza aktywizujących ucznia,
- 5) dostosowania wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz edukacyjnych ucznia,
- 6) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez przygotowanie do udziału w konkursach czy olimpiadach przedmiotowych,
- 7) przeprowadzania badań wyników nauczania zgodnie z planem pracy szkoły,
- 8) kierowanie uczniów na zajęcia wyrównawcze, reedukacyjne oraz monitorowanie udziału uczniów w tych zajęciach,
- 9) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego,

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) urlopu wypoczynkowego zgodnie z Kartą Nauczyciela,
- 2) wynagrodzenia zasadniczego oraz do innych świadczeń pracowniczych,
- 3) wynagradzania za godziny ponadwymiarowe,
- 4) nagród: jubileuszowych, dyrektora, kuratora, ministra, odznaczeń,
- 5) uprawnień socjalnych,
- 6) ochrony zdrowia.

6. Zespoły przedmiotowe:

- 1) Nauczyciele jednego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. Pracą zespołu kieruje nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.
- 2) W szkole działają zespoły przedmiotowe i zadaniowo-problemowe.
- 3) Spotkania zespołów odbywają się co najmniej dwa razy w semestrze.
- 4) Celem spotkań zespołów jest głównie:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - b) opracowanie zakresu treści programowych do badania wyników nauczania,
 - c) ustalenia dotyczące sposobów pracy z uczniem zdolnym i uczniem słabym,
 - d) wymiana spostrzeżeń i doświadczeń (lekcje koleżeńskie, osiągnięcia, porażki, literatura fachowa),
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - f) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - g) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
- 5) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawów programów nauczania. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca. Spotkanie zespołu odbywa się w miarę potrzeb oraz obowiązkowo przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

7. Wychowawcy klas.

- 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą",
- 2) W przydziale wychowawstwa dyrektor uwzględnia zasadę ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.
- 3) Rodzice i uczniowie mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły z umotywowaną prośbą o zmianę wychowawcy.
- 4) Do podstawowych zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów oddziału,
 - c) rozwijanie u uczniów umiejętności rozwiązywania problemów życiowych,
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów raz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 5) Wychowawca, realizuje swoje zadania poprzez:
 - a) diagnozowanie warunków życia i otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) współdziałanie z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi),
 - c) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski,
 - d) zapoznanie uczniów i ich rodziców obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania,
 - e) ustalenie treści i form zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - f) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - g) współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami.

8. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznaniu indywidualnych potrzeb uczniów,
- 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu,
- 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej,
- 4) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, GOPS-ami, MOPS-ami
- 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców,
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

§ 6. UCZNIOWIE SZKOŁY I ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja uczniów:

- 1) Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
- 2) Uczniowie do oddziałów integracyjnych przyjmowani są na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowań.
- 3) Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły przyjmowani są jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami w drodze postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie

pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów). Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz terminy składania dokumentów w danym roku szkolnym podawane są na stronie internetowej szkoły oraz tablicy informacyjnej w budynku szkoły po ich ogłoszeniu na Portalu Edukacyjnym miasta Krakowa.

- 4) W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, a także lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów, na podstawie wymaganych dokumentów oraz złożonego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) potwierdzającego wysokość dochodu na osobę w rodzinie kandydata
- 5) Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły podstawowej może przyjąć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - a) Korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - b) Posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno- pedagogicznych,
- 6) Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Prawa i obowiązki ucznia:

- 1) Każdy członek szkolnej społeczności - jako człowiek bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - b) poszanowania swojej godności, dobrego imienia oraz swojej własności osobistej ze strony innych osób
 - c) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swojego zachowania i postępów w nauce
 - d) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - f) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych.
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - h) uzyskania informacji o terminach prac klasowych, sprawdzianach co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - i) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce oraz wskazówek pomagających w uczeniu się.
 - j) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
 - k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - l) korzystania z opieki pielęgniarskiej

- m) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - n) wglądu do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych - na terenie szkoły, w obecności nauczyciela
 - o) znajomości programu nauczania danego przedmiotu, swoich zadań lekcyjnych wynikających z realizacji tego programu oraz do jasnego i zrozumiałego dla siebie przekazu treści lekcji,
 - p) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji.
 - q) korzystania z pomocy psychologiczno– pedagogicznej oraz doradztwa zawodowego.
- 2) Każdy członek szkolnej społeczności ma obowiązek:
- a) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz ustaleń władz szkolnych
 - b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - c) przestrzegać zasad poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - d) przestrzegać zasad współżycia w grupie oraz poszanowania cudzego światopoglądu.
 - e) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych; przychodzić na nie punktualnie,
 - f) właściwie zachować się podczas zajęć szkolnych,
 - g) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji - uzupełniać braki wynikające z absencji.
 - h) przygotowywać się do lekcji poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela;
 - i) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach; wykonywać polecenia nauczycieli; prowadzić zeszyty przedmiotowe i dzienniczek ucznia, być wyposażonym w schludne i obłożone podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad dyscypliny pracy, przejawiać aktywność w zakresie treści lekcji, tworzyć atmosferę skupienia przy twórczej pracy, uczestniczyć w dyskusjach;
 - j) dbać o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.
 - k) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności: okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom, przeciwstawiać się brutalności, przemocy oraz przejawom wulgaryzmu, tolerować poglądy i przekonania innych, szanować godności drugiego człowieka,
 - l) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza: nie palić tytoniu, nie spożywać alkoholu, nie używać narkotyków oraz innych środków odurzających, dbać o czysty i schludny wygląd, nosić odpowiedni do warunków szkolnych strój.
 - m) troszczyć się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd - za zniszczenie mienia szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/prawni opiekunowie, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.
 - n) podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej

3. Nauka, kontrola i ocena wyników w nauce. Ocena z zachowania.

- 1) Główną formą procesu nauczania i wychowania jest lekcja przez którą realizuje się podstawowy i obowiązkowy program szkolny.
- 2) Nauczyciele mają prawo do:

- a) wyboru form organizacyjnych i metod pracy lekcyjnej,
 - b) ustalania zasad kontroli wiadomości oraz zasad pracy domowej swojego przedmiotu, jej oceny, usprawiedliwienia niewykonania pracy domowej, bądź braku przygotowania do lekcji.
- 3) Nauczyciele są zobowiązani do:
- a) maksymalnego ułatwiania uczniom dotarcia do istoty tematu lekcyjnego i motywowania ich do aktywności w osiągnięciu zadań lekcyjnych,
 - b) przygotowania niezbędnych środków dydaktycznych, wywołujących aktywność poznawczą lub ruchową uczniów.
- 4) Zadania domowe są stosowane do wyćwiczenia przez uczniów określonych umiejętności lub przygotowania się do następnej lekcji,
- a) uczeń ma prawo do wolnych od zadań domowych sobót i niedziel tzn. nie zadaje się zadań domowych w piątek na poniedziałek,
 - b) im więcej czasu przeznaczono jest na dany przedmiot w tygodniowym rozkładzie nauczania - tym w mniejszym stopniu powinno się stosować pracę domową,
 - c) nauczyciele są zobowiązani do uwzględnienia różnych okoliczności domowych i życiowych uczniów, mogących mieć negatywny wpływ na wywiązywanie się z pracy domowej,
 - d) obowiązkiem każdego ucznia jest staranne wykonywanie zadań domowych oraz kształtowanie nawyku wykonywania tych zadań w tym dniu, w którym zostały zadane,
 - e) rodzice mają obowiązek interesować się pracą domową dziecka oraz zapewnić właściwe warunki w mieszkaniu do swobodnej pracy domowej dziecka,
 - f) uczniowie ponoszą odpowiedzialność w postaci negatywnej oceny jeśli nie wywiązują się z pracy domowej lub stosują chwyt "zapominając zeszytu".
- 5) Zeszyt przedmiotowy stanowi jeden z podstawowych elementów realizacji programu nauczania, służy do porządkowania wiadomości lekcyjnych, do ćwiczeń i zadań w pracy domowej, a także jest narzędziem do kształtowania umiejętności i nawyków poprawnego notowania i starannego pisma,
- a) każdy nauczyciel ma prawo do określenia formy, w jakiej będzie prowadzony zeszyt przedmiotowy jego przedmiotu,
 - b) obowiązkiem rodziców jest przeglądać zeszyty swoich dzieci i zachęcać je do staranności w prowadzeniu tych zeszytów,
- 6) Obowiązkiem każdego ucznia jest:
- a) posiadanie zeszytu przedmiotowego z każdego przedmiotu zgodnie z zaleceniem nauczyciela w określonej przez nauczyciela formie,
 - b) starannego prowadzenia zeszytu, dbanie o jego efektowny wygląd i spełnianą funkcję
 - c) uczniowie ponoszą odpowiedzialność w postaci negatywnej oceny za brak zeszytu przedmiotowego.
- 7) Podręcznik przedmiotowy ma służyć ułatwieniu pracy nauczyciela i ucznia w realizacji programu nauczania i przekazywania wiadomości w ramach poszczególnych przedmiotów,
- a) nauczyciele mają prawo do samodzielnego wyboru podręcznika lub podręczników do prowadzenia swojego przedmiotu,
 - b) nauczyciele mają obowiązek poinformować odpowiednio wcześniej uczniów, ich rodziców i dyrektora o swojej decyzji dotyczącej wyboru podręcznika,
- 8) Dzienniczek ucznia jest formą przekazu informacji oraz korespondencji wychowawcy z rodzicami. Dopuszcza się używanie formy elektronicznej w kontaktach z rodzicami/prawnymi opiekunami.

- a) każdy uczeń zobowiązany jest posiadać dzienniczek ucznia, w takiej formie, w jakiej zostanie on określona przez dyrektora bądź wychowawcę
 - b) wychowawcy są zobowiązani do przekazywania informacji w sposób umożliwiający uczniom dokonanie odpowiedniego wpisu do dzienniczka oraz do kontroli przekazu informacji rodzicom, jeśli waga informacji tego wymaga
 - c) rodzice są zobowiązani do systematycznej kontroli dzienniczków swych dzieci i potwierdzania informacji kierowanych tą drogą do nich przez szkołę.
 - d) rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do sprawdzania wiadomości w elektronicznym dzienniku.
- 9) Współpraca z rodzicami ma na celu ułatwienie uczniom wykonywania obowiązku szkolnego. W tym celu:
- a) zobowiązuje się rodziców do indywidualnych kontaktów z wychowawcą przynajmniej raz w okresie.
 - b) każdorazowe nieobecności uczniów muszą być usprawiedliwione przez rodziców/prawnych opiekunów w określonej formie i terminie tj. w formie pisemnego oświadczenia w dzienniczku korespondencyjnym w ciągu trzech dni od stawienia się na zajęciach edukacyjnych. Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności ucznia poprzez korespondencję z wychowawcą w dzienniku elektronicznym z zachowaniem wyznaczonego wyżej terminu. Wychowawca przyjmuje od rodziców (prawnych opiekunów) usprawiedliwienia nieobecności ucznia także w formie ustnej.
 - c) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego dokonuje się na podstawie odrębnych przepisów.
 - d) uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego podczas lekcji przebywają pod opieką nauczyciela tego przedmiotu, nie mogą samowolnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca.
 - e) wzorowa współpraca rodziców ze szkołą, ich społeczne zaangażowanie i pomoc na rzecz szkoły może być wyróżniona listem pochwalnym,
- 10) Aby umożliwić uczniom pełny rozwój osobowościowy i ich zainteresowania dyrektor szkoły i nauczyciele stwarzają warunki do udziału w konkursach i różnych imprezach kulturalnych odbywających się poza szkołą; uczniowie mają prawo do pełnej informacji na temat powyższych zajęć, przygotowania merytorycznego do udziału w konkursach, pomocy ze strony nauczyciela.

4. Zasady bezpieczeństwa, higieny i opieki.

- 1) nauczyciele i inni pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę (wycieczek, zielonych szkół, zajęć sportowych itp).
- 2) w drodze do szkoły i do domu odpowiedzialność za dziecko ponoszą jego rodzice,
- 3) procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa dyrektor szkoły,
- 4) wszystkie zajęcia rozpoczynają się sprawdzeniem listy obecności,
- 5) w pierwszych dniach zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią, a także przypomina podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wyjść/wycieczek, ferii itp.,
- 6) w pracowni komputerowej, w widocznym miejscu znajduje się, regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów w pierwszych dniach nauki.
- 7) w miejscach przeznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne o określające zasady bezpiecznego użytkowania.

- 8) uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczkach i wyjazdach zorganizowanych, uczestniczy w zajęciach w klasie wskazanej przez dyrektora.
- 9) uczniowie mają prawo do bezpiecznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej wycieczki, wyjścia poza szkołę itp. zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy.
- 10) aby w pełni zapewnić bezpieczeństwo uczniów w szkole zobowiązuje się wszystkich uczniów do bezwzględnego przestrzegania wydawanych przez nauczycieli i personel szkoły zakazów i poleceń związanych z bezpieczeństwem pracy i nauki.
 - a) zabrania się uczniom biegania po korytarzach, klatkach schodowych i innych pomieszczeniach szkolnych podczas całego pobytu w szkole.
 - b) w czasie przerwy uczeń powinien przebywać obok sali, w której będzie miał najbliższą lekcję,
 - c) do odebrania ucznia ze szkoły ma prawo osoba upoważniona przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia z zastrzeżeniem, że dziecko do lat 8 może być odebrane przez osobę, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat.
 - d) zabrania się przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu.
 - e) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczony, zagubiony, ukradziony telefon komórkowy oraz sprzęt multimedialny (tablet, słuchawki itp)
 - f) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za treści SMS-ów i MMS-ów wysyłanych przez uczniów
 - g) za fakt posiadania przez dziecko na terenie szkoły telefonu komórkowego i sprzętu multimedialnego odpowiedzialność ponoszą rodzice.
 - h) uczniowie posiadający telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne zobowiązani są do wyłączenia ich na terenie szkoły oraz w czasie wyjść i wycieczek szkolnych. Obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania i nagrywania. na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.
 - i) w przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych, nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu i jeśli uzna to za konieczne umieszczenie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela. O zaistniałej sytuacji powiadamiany jest wychowawca klasy i dyrektor.
 - j) na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z analogowych i cyfrowych odtwarzaczy muzyki i aparatów fotograficznych;
 - k) uczeń może korzystać z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod nadzorem nauczyciela zgodnie z regulaminem pracowni, w której znajdują się te urządzenia;
 - l) w wyjątkowych sytuacjach wymagających porozumienia się z rodzicami uczeń ma prawo do bezpłatnego korzystania z telefonu szkolnego
 - m) zabrania się uczniom palenia tytoniu, używania i przynoszenia do szkoły środków odurzających.
 - n) uczniowie mają obowiązek zmiany obuwia na terenie budynku szkolnego.
 - o) w szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy,
 - p) okrycie wierzchnie i obuwie należy zostawiać każdorazowo w szatni, tak podczas lekcji, jak i w przypadku zajęć pozalekcyjnych.
 - q) uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać szkoły przed zakończeniem wszystkich lekcji; zwolnić z zajęć szkolnych, na pisemną prośbę rodziców, może jedynie dyrektor szkoły.
 - r) uczeń, który zachorował, może udać się do domu tylko pod opieką rodziców/prawnych opiekunów lub wskazanych przez rodziców opiekunów

- s) nauczyciel po ostatniej lekcji klasy ma obowiązek odprowadzenia uczniów do szatni lub świetlicy.
 - t) uczniowie mogą korzystać ze świetlicy szkolnej na zasadach określonych w regulaminie świetlicy.
- 11) za bezpieczeństwo podczas zajęć świetlicowych odpowiada nauczyciel świetlicy.
 - 12) za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiada nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem.
 - 13) dyżur za nieobecnego nauczyciela pełni inny nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw

5. Zachowanie i wygląd ucznia.

- 1) Uczeń jest zobowiązany do kulturalnego zachowania w szkole i poza szkołą w trakcie wycieczek, lekcji muzealnych, wypoczynku śródrocznego itp.
- 2) Stój ucznia powinien być czysty, schludny, zadbane i bez wulgarnych elementów.
 - a) Nie dopuszcza się noszenia biżuterii ekstrawaganckiej i niebezpiecznej dla siebie i innych.
 - b) Włosy powinny być naturalne, estetyczne i uczesane
 - c) W szczególnych sytuacjach ogłoszonych przez wychowawców lub SRU ucznia obowiązuje strój galowy:
 - dziewczynki: biała bluzka, granatowa (czarna) spódnica lub spodnie,
 - chłopcy: biała koszula, granatowe (czarne) spodnie.
- 3) Poszanowanie mienia szkolnego:
 - a) zobowiązuje się uczniów do dbania o wygląd i czystość pomieszczeń szkolnych, terenu przyszkolnego oraz poszanowania środków i pomocy dydaktycznych.

6. Rodzaj kar i nagród stosowanych wobec uczniów.

- 1) Kary nie mogą naruszać zasady nietykalności i godności osobistej ucznia.
- 2) Uczeń za nieprzestrzeganie zasad opisanych w statucie szkolnym może być ukarany:
 - a) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b) pozbawieniem pełnionych w klasie lub w szkole funkcji,
 - c) otrzymaniem uwagi negatywnej,
 - d) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły
 - e) przeniesieniem do równoległej klasy w tutejszej szkole.
- 3) O zastosowaniu kary decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
- 4) Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia tj. używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków, „dopalaczy”, zagrożenia zdrowia i życia innych uczniów, dewastacji majątku szkolnego, przywłaszczenia mienia szkolnego lub cudzego.
- 5) W przypadku stwierdzenia u ucznia zachowań będących przejawem demoralizacji lub popełnienia czynu karalnego, Dyrektor ma prawo i obowiązek zgłosić sytuację do sądu rodzinnego.
- 6) Rodzice lub uczniowie mogą się zwrócić osobiście bądź przez wychowawcę do dyrektora szkoły z prośbą o ponowne rozpatrzenie kary
- 7) Nie mają prawa odwoływać się rodzice, którzy wzywani wcześniej w sprawie dziecka nie zgłaszali się, ani nie usprawiedliwiali swojej nieobecności.
- 8) Za rzetelną naukę, pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia w nauce, reprezentowanie szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach, działalności

na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego uczeń może być nagrodzony:

- a) oceną wzorową z zachowania,
- b) dyplomem, nagrodą wręczoną na apelu przez nauczyciela lub dyrektora, listem pochwalnym wychowawcy lub Dyrektora do rodziców
- c) wpisem do kroniki szkoły.
- d) wpisem do *Złotej Księgi*
- e) nagrodą rzeczową od wychowawcy lub dyrektora szkoły

9) wychowawca lub dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

10) z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

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

8. Rodzice ucznia mają prawo odwołania się od kary do dyrektora w terminie do 7 dni.

§ 7. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców:
 - a) w ramach każdego przedmiotu nauczania, uczący ma obowiązek ściśle ustalić przedmiot oceny w zakresie wiadomości, umiejętności i nawyków, a także jednakowo klasyfikować elementy wiedzy uczniów,
 - b) w procesie dydaktycznym uczący planują i realizują różnorodne metody kontroli, a oceniają ucznia uwzględniając: wypowiedzi ustne, prace domowe, prace pisemne i pracę na lekcji
 - c) uczeń powinien być poinformowany o obowiązującym systemie oceniania (przedmiot oceny, metody kontroli, terminy i ilość prac klasowych) na początku roku szkolnego,
 - sprawdziany wiadomości obejmujące większy zakres materiału muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika,

przy czym w ciągu dnia może się odbyć jeden taki sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż trzy,

- kartkówka jako forma bieżącej kontroli wiadomości, obejmuje zakres materiału ostatnich 3 tematów i nieprzekracza 1/3 czasu lekcji (15 min.) może być stosowana w dowolny sposób, bez uprzedzania o niej uczniów,
- w razie nieobecności ucznia, w dniu pisemnego sprawdzianu wiadomości, uczeń zobowiązany jest do napisania go w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- prace pisemne powinny być sprawdzone przez nauczyciela w terminie jednego tygodnia, z wyjątkiem nauczycieli języka polskiego, gdzie czas poprawy może wynieść dwa tygodnie,.
- uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych (uczniowie w czasie lekcji, rodzice w czasie zebrań i wśród otwartych lub według ustaleń nauczyciela przedmiotu),
- pisemne prace ucznia nauczyciele zobowiązani są do przechowywania do końca roku szkolnego.

2) Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo Oświatowe
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

3) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- a) osiągnięcia ucznia ocenia nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub nauczyciel przedmiotu.
- b) ocenianie następuje jak najczęściej i w jak najbardziej różnorodnych formach,
- c) ocenianie powinno być systematyczne i sprawiedliwe w odczuciu ocenianych,
- d) w procesie oceniania należy dążyć do zaakceptowania przez ucznia oceny wystawionej przez nauczyciela,

- e) proces oceniania winien być planowany, oceny powinny być wystawiane często i rytmicznie,
- f) ocena:
- jest wynikiem pracy ucznia, ujawnia jego braki i osiągnięcia, służy postawieniu diagnozy pedagogicznej,
 - wywiera określony wpływ na ucznia i jego wolę, budzi w nim zamiłowanie do nauki, zachęca do czynienia wysiłku w zdobywaniu wiedzy, jest czynnikiem kształtującym wzajemne stosunki między jednostką a zespołem klasowym,
 - ma charakter obiektywny i motywujący,
 - jest jawna i powinna być zawsze zaopatrzona w rzeczowy komentarz, zawierający jej uzasadnienie oraz wskazówki dla ucznia do dalszej pracy.
- 4) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
- a) z pracy pisemnej – poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy,
 - b) z odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych – poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
 - c) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym – poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pracy ucznia, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
 - d) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
 - e) ocenę klasyfikacyjną – poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
- 5) W klasach IV – VIII ocena jest wyrażona w stopniach.
- a) Przyjmuje się następującą skalę dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych:
 - celujący 6
 - bardzo dobry 5
 - dobry 4
 - dostateczny 3
 - dopuszczający 2
 - niedostateczny 1
 - b) Pozytywnymi ocenami są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
 - c) Negatywną oceną jest ocena: niedostateczny.
 - d) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo uzupełnić skalę ocen bieżących o dodatkowe symbole: „+” (plus), „-” (minus),

- 6) W klasach 1 - 3 obowiązuje śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
- 7) Ocena opisowa w klasach I - III powinna spełniać trzy funkcje:
- a) *informacyjną* - co dziecku udało się poznać, opanować, nauczyć, jaki był wkład pracy, na co zasługuje,
 - b) *korekcyjną* - co ma już opanowane, nad czym musi popracować,
 - c) *motywacyjną* - zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu, wskazuje na możliwości dokonania zmian w postępowaniu.
- 8) Ocena opisowa powinna wyzwać twórczą aktywność poznawczą dziecka, służąc jego rozwojowi.
- Przedmiotem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej są postępy w rozwoju ucznia:
- a) rozwój fizyczny,
 - b) rozwój społeczno- emocjonalny,
 - c) rozwój intelektualny (umiejętności, uzdolnienia i zainteresowania).
- Ocena rozwoju ucznia odbywa się w granicach wymaganych osiągnięć ucznia określonych w podstawach programowych oraz w programach edukacji.
- 9) Oceny cząstkowe od II okresu klasy I mają następującą interpretację:
- a) 6 - doskonale (poziom I) 100 %-86 %
 - b) 5 - pięknie (poziom II) 85 %-71 %
 - c) 4 - ładnie (poziom III) 70 %-51 %
 - d) 3 - słabo (poziom IV) 50 %-30 %
 - e) 2 - bardzo słabo (poziom V) 30 %-0 %
- 10) W I okresie klasy I obowiązują umowne znaki graficzne według koncepcji nauczyciela, stosowane zamiast komentarza i ocen. Oceny śródroczne i roczne są przedstawiane rodzicom na piśmie (oceny opisowe). Dopuszcza się na koniec I okresu kartę obserwacji ucznia. Ocena śródroczna informuje o osiągnięciach ucznia i równocześnie zawiera wskazania do dalszej pracy.
- 11) Ocena roczna informuje o osiągnięciach ucznia w zakresie osiągnięć edukacyjnych, zachowania i osiągnięciach szczególnych; nie zawiera już żadnych wskazań i zaleceń. Ocenianie odbywa się na podstawie obserwacji, testów i sprawdzianów oraz ćwiczeń sprawdzających określone umiejętności.
- a) klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia na pierwszy okres i ustaleniu według przyjętej skali ocen, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
 - b) na 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje uczniów o proponowanej ocenie śródrocznej.
 - c) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych według przyjętej skali.
 - d) na miesiąc przed klasyfikacją roczną wychowawca jest zobowiązany poinformować pisemnie rodziców o proponowanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub w formie elektronicznej w dzienniku elektronicznym.

- e) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować na piśmie rodziców o proponowanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych.
 - f) na ostatniej lekcji poprzedzającej zebranie z rodzicami nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany ustnie poinformować ucznia o proponowanej ocenie rocznej.
 - g) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od proponowanej oceny rocznej zgodnie z warunkami i trybem ustalonymi w punkcie 3).
 - h) przy ustalaniu oceny bieżącej oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uwzględnia się diagnozę i zalecenia zawarte w orzeczeniu.
 - i) przy ustalaniu ocen z zajęć edukacyjnych dla uczniów z orzeczeniami stosuje się dostosowane kryteria oceniania.
 - j) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
 - k) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
 - l) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana
 - m) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków
- 12) Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- a) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej rodzic otrzymuje na zebraniu pisemną informację o przewidywanych ocenach rocznych z poszczególnych przedmiotów.
 - b) uczeń na ostatniej lekcji przed zebraniem zostaje w formie ustnej poinformowany przez nauczyciela przedmiotu o proponowanej ocenie rocznej.
 - c) jeżeli proponowana ocena roczna z przedmiotu jest niższa od śródrocznej, uczeń i jego rodzice mają prawo osobiście wnieść zastrzeżenia u nauczyciela przedmiotu w terminie do 3 dni po uzyskaniu informacji.
 - d) nauczyciel przedmiotu ustala termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności w ciągu następnego tygodnia po zebraniu.
 - e) forma sprawdzianu zależy od przedmiotu i w dniu zgłoszenia zastrzeżenia, uczeń jest z nią zapoznany.
 - f) zakres materiału obejmującego sprawdzenie wiadomości i umiejętności - II okres.

- g) sprawdzanie wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel uczący tego przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.
 - h) w wyniku sprawdzenia wiadomości i umiejętności proponowana ocena może być zachowana lub podwyższona (nie może być obniżona).
 - i) jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, mogą w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
 - j) dyrektor, po stwierdzeniu niezgodności ustalonej oceny, powołuje komisję (skład komisji zgodny z rozporządzeniem § 15.)
 - k) powołana przez dyrektora komisja przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - l) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności dyrektor uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) i ustala nie później niż do 7 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.
 - m) począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - n) przy ustalaniu oceny bieżącej oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uwzględnia się diagnozę i zalecenia zawarte w orzeczeniu.
 - o) przy ustalaniu ocen z zajęć edukacyjnych dla uczniów z orzeczeniami stosuje się dostosowane kryteria oceniania.
 - p) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
- 15) Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń albo brak pracy na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej.
- 16) Szczegółowy sposób bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania ocen niedostatecznych, określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów i podają je uczniom do wiadomości.

3. Kryteria oceny zachowania.

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią- okazywanie szacunku innym osobom,
 - f) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

2) Skala ocen w klasach IV-VIII:

- a) wzorowe - wz
- b) bardzo dobre - bdb
- c) dobre - db
- d) poprawne - pop
- e) nieodpowiednie - ndp
- f) naganne - ng

Ocena wyjściowa - zachowanie dobre.

- 3) w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 107 przyjęto punktowe kryterium oceny zachowania.
- 4) ocena śródroczna i roczna zachowania uwzględniają: miesięczne oceny zachowania, pracę w Szkolnej Radzie Uczniowskiej oraz samorządzie klasowym, samoocenę, ocenę klasy i ewentualną premię od wychowawcy
- 5) uwzględniane są również opinie nauczycieli uczących w danej klasie oraz innych pracowników szkoły.
- 6) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania dla ucznia z dysfunkcjami rozwojowymi lub innymi zaburzeniami uwzględnia się wpływ dodatkowych czynników określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego, bądź w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
- 7) przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się ocenę z pierwszego okresu nauki.
- 8) za zachowanie ucznia odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie); szkoła wspiera ich działania wychowawcze.
- 9) zasady przyznawania punktów za zachowanie i postawę ucznia reguluje *Załącznik nr 1. do wewnątrzszkolnego oceniania zachowania*.
- 10) w uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od liczby uzyskanych punktów.
- 11) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
 - a) klasyfikacja śródroczna i roczna polegają na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia i ustaleniu oceny według punktowego kryterium oceniania.
 - b) wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ustnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i w formie pisemnej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 - c) jeżeli rodzic (prawny opiekun) uważa, że proponowana ocena śródroczna lub roczna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem, ma prawo złożyć do dyrektora szkoły pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do 3 dni po przedstawieniu propozycji.
 - d) jeżeli, w wyniku ponownego przeanalizowania oceny z uwzględnieniem argumentacji ucznia i rodzica, ocena klasyfikacyjna z zachowania nie została podwyższona, ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

4. Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

- 1) wychowawcy informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce oraz o zachowaniu na cyklicznych comiesięcznych spotkaniach (terminy spotkań wg rocznego harmonogramu).
 - 2) w szczególnych przypadkach wychowawcy i nauczyciele mogą udzielać informacji w dzienniczkach uczniów lub listownie.
5. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego - wg § 15 i 16 Rozporządzenia MEN (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
 6. Wpis do Złotej Księgi uzyskują uczniowie klas IV-VIII, którzy otrzymali ze wszystkich przedmiotów edukacyjnych oceny bardzo dobre i celujące oraz wzorową ocenę zachowania.
 7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
 10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 8. DORADZTWO ZAWODOWE

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo- doradczych.
3. Cele szczegółowe WSDZ:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej,
 - 2) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia,
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań,
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom,
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy,
5. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn szkoły oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualnymi przepisami.
4. Dzienniki lekcyjne prowadzone są w wersji elektronicznej.
5. Gospodarka finansowa i materiałowa prowadzona jest przez szkołę zgodnie ze stosownymi przepisami.
6. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
7. Miejsce przechowywania i udostępniania statutu:
 - 1) wersja papierowa do wglądu u dyrektora i w bibliotece szkolnej,
 - 2) wersja elektroniczna – plik PDF na stronie internetowej szkoły
8. Statut został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 listopada 2017 r. i wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.