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 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);*

2) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);*

3) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. 2019 poz. 2215 z późn. zm.);*

4) *Ustawa z dnia 12 kwietna 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. 2019 poz. 1078 z późn. zm.).*

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.
- 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 PRACY SZKOŁY 10
§ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 17
§ 6. UCZNIOWIE SZKOŁY I ZASADY REKRUTACJI 22
§ 7. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW 28
§ 8. DORADZTWO ZAWODOWE 36
§ 9. SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU 37
§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 38

§ 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, mająca siedzibę przy pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne.
7. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły 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 określane w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. oraz we wszystkich przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła realizuje zasady zawarte w Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Szkoła zapewnia w szczególności realizację prawa do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

5. W celu umożliwienia zdobycia wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia szkoły podstawowej zapewnia się uczniom:

   1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości uczniów;
   2) stosowanie atrakcyjnych i nowoczesnych metod nauczania warunkujących realizację celów kształcenia;
   3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
   4) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
   5) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
   6) właściwe warunki do kształtowania u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi: m.in. poprzez zajęcia w pracowni komputerowej;
   7) stałe unowocześnianie bazy dydaktycznej zgodnie z możliwościami szkoły;
   8) monitorowanie postępów w nauce i diagnozowanie osiągnięć szkolnych uczniów;
   9) dostęp do literatury, czasopism i pomocy znajdujących się w bibliotece i czytelni szkolnej;
   10) możliwość korzystania i współpracę w tworzeniu wystawek i tablic kształcących o zróżnicowanej tematyce;
   11) stałą współpracę z instytucjami kulturalno - oświatowymi, artystycznymi i charytatywnymi;
   12) zorganizowane uczestnictwo w przedmiotowych i krajoznawczo - turystycznych wycieczkach, imprezach kulturalnych, wyjściach do kina, teatru, muzeum;
   13) współpracę z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi;
   14) nauczanie indywidualne uczniom niemogącym uczęszczać do szkoły z przyczyn zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   15) realizację wybranych zajęć w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia uczniom mającym trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia;
   16) wspomaganie nauczania języka polskiego wśród uczniów niebędących obywatelami polskimi lub będącymi obywatelami polskimi, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;
   17) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.

6. Kształtowanie środowiska wychowawczego odbywa się w szczególności przez:

   1) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego:
      a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
      b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
   2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
   3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej,

emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
6) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
7) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
8) rozwijanie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
9) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
10) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
11) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
12) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
15) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

7. Zasady bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły oraz zasady promocji i ochrony zdrowia:

1) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
4) zapewnienie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
5) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
6) za zapewnienie właściwych warunków nauki i bezpiecznego przebywania na terenie szkoły odpowiadają wszyscy pracownicy stosownie do obowiązków wynikających z ich zatrudnienia;
7) opiekę nad uczniami w czasie zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, a podczas przerw nauczyciele pełniący dyżury;
8) 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 wyjść i wycieczek w odpowiednio dobranym ubraniu i obuwiu,
   c) zapewnienie opieki pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania albo higienistki szkolnej sprawującej profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole,
   d) sprawne funkcjonowanie stołówki,
   e) zapewnienie dzieciom higienicznych warunków spożywania drugiego śniadania na terenie szkoły,

f) układanie planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych z uwzględnieniem: równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

9) w szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:
   a) pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
   b) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik o każdym wypadku zawiadamia niezwłocznie rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
   c) przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu należy do zadań zespołu powołanego przez Dyrektora Szkoły;
10) 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;
11) 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, wycieczek 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;
12) 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;
13) szkoła podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści znajdujących się w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
14) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia prowadzony jest szczególny nadzór terenu wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

§ 3. ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są:

   1) Dyrektor Szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Samorząd Uczniowski,
   4) Rada Rodziców.

2. Działające w szkole organy 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 jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników

niebędących nauczycielami; Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

2) stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący szkołę;
3) Dyrektor Szkoły w szczególności:
   a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
   b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
   e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
   f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
   h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
   i) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
   j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
   k) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
   l) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
   m) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
   n) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,
   o) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe,
   p) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
   q) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
   r) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
   s) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
   t) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych oddziałów tygodniowy rozkład zajęć,
   u) dokonuje oceny pracy nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
   v) dokonuje doboru uczniów do oddziału integracyjnego;
4) Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
   a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
   b) realizację zadań zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
   c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
   d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
   e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań

dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
   f) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   g) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
   h) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
   i) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
5) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
6) Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
7) w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

4. Rada Pedagogiczna:

1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
4) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły;
5) 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,
6) 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;
7) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady;
8) Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
9) na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów;
10) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   a) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
   b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy;

11) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
a) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
b) projekt planu finansowego szkoły,
c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
12) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
13) o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
14) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
15) Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
16) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego;
17) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
18) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym;
19) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
20) 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;
21) jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

5. Samorząd Uczniowski:

1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
2) organem samorządu jest Szkolna Rada Uczniowska (SRU);
3) zasady wybierania i działania Szkolnej Rady Uczniowskiej określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym; Szkolna Rada Uczniowska jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów;
4) regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
5) 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 wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
6) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
7) SRU na prośbę Dyrektora szkoły wyraża opinię o pracy nauczyciela.

6. Rada Rodziców:

1) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów;
2) w zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów;
3) w skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
4) w wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
5) Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły;
6) 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;
7) do kompetencji Rady Rodziców należy:
   a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
   c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
   d) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
   e) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
   f) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela i opiniowanie tej pracy;
8) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły lub w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
9) w celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców;
10) fundusze, o których mowa w ust. 9 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców; do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

7. 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 PRACY SZKOŁY

1. Organizacja nauczania i wychowania:

1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
2) rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku; termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego;
3) na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
4) podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca;
5) w klasach IV–VIII szkoły podział na grupy jest obowiązkowy i wynika z zasad określonych w odpowiednich przepisach;
6) w klasach I–III szkoły (edukacja wczesnoszkolna) podziału godzin w każdej klasie na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; nauczyciel dostosowuje czas zajęć i przerw do aktywności uczniów; w klasach IV-VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy między lekcjami trwają 5, 10 lub 15 minut;
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;
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 za granicą,
    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) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły;
17) organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania wychowania, opieki i profilaktyki określa program 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 ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
    a) zebrania z rodzicami i wychowawcami organizowane wg harmonogramu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
    b) 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 dostarczonymi 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 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;
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;
34) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
35) zajęcia rewalidacyjne, prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy;
36) na życzenie rodziców w szkole organizowane jest nauczanie religii;
37) dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są:
    a) interdyscyplinarne zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna" (EZ); udział ucznia w zajęciach EZ jest obowiązkowy,
    b) nieobowiązkowe zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne", zajęcia realizowane są w wymiarze 1 godziny w roku szkolnym w klasach IV-VI, oraz 2 godzin w roku szkolnym w klasach VII-VIII, uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice lub opiekunowie prawni zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach, zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne" nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia;
38) uczniowie, nie uczestniczący w zajęciach „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne" objęci są zajęciami opiekuńczymi lub wychowawczymi i przebywają zgodnie z przydziałem Dyrektora Szkoły w świetlicy lub bibliotece szkolnej lub innym miejscu; opiekę nad uczniami powierza się odpowiednio wychowawcom świetlicy, nauczycielowi bibliotekarzowi lub innemu nauczycielowi wyznaczonemu przez Dyrektora Szkoły;

1.1. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe;
2) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 1;
3) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) w trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:
    a) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu,
    b) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze,
    c) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie mini projektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy,
    d) konsultacji dla uczniów i rodziców w formie indywidualnej albo formie grupowej organizowanych, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem w przypadku organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni;

5) przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia nadległość uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
6) w trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita w całej szkole technologia, z której korzystanie jest bezpłatne:
   a) Microsoft Teams,
   b) dziennik elektroniczny Librus,
   c) Zintegrowana Platforma Edukacyjna;
7) w korespondencji elektronicznej poza dziennikiem Librus nauczyciele i uczniowie posługują się wyłącznie adresem poczty elektronicznej utworzonym przez szkołę na platformie Microsoft Outlook;
8) uczniowie w trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz w korespondencji z nauczycielami korzystają z indywidualnych kont umożliwiających logowanie się za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu;
9) uczniowie powinni korzystać z kont zgodnie z ich przeznaczeniem, niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim;
10) w razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania wychowawcy opiekującego się oddziałem, do którego uczeń uczęszcza;
11) w zajęciach prowadzonych metodą synchroniczną mogą brać udział wyłącznie uczniowie szkoły uczęszczający do danej klasy, a za zgodą Dyrektora Szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście;
12) obecność uczniów na zajęciach prowadzonych metodą synchroniczną jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: użycie przez ucznia mikrofonu/włączenie przez ucznia kamerki/prośbę o potwierdzenie przez ucznia uczestnictwa na czacie;
13) zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych;
14) nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:
   a) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania lub w zakresie treści nauczania lub rozkładu zajęć czasowo zmodyfikowanych przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
   b) weryfikowania uczestnictwa uczniów na zajęciach,
   c) zapewnienia uczniom, a w przypadku uczniów klas I-III ich rodzicom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
   d) zapewnienia każdemu uczniowi a w przypadku uczniów klas I-III – każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem, w przypadku organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni,
   e) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informowania uczniów oraz rodziców o postępach ucznia w nauce,
   f) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych – do współpracowania

z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

g) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej - w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia;

15) w przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
   a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
   b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia;
16) w przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, oraz na terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia;
17) uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę;
18) administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła;
19) szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w szkole procedura bezpieczeństwa informatycznego;
20) wykorzystanie kamerki przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.

2. Stołówka:

1) szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu w stołówce w higienicznych warunkach;
2) organ prowadzący, w imieniu którego działa Dyrektor nawiązuje umowę z ajentem zgodnie z przepisami ustawy prawo o zamówieniach publicznych;
3) ajent organizuje żywienie uczniów;
4) uczniowie mogą korzystać z obiadów refundowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
5) warunkiem korzystania z obiadów refundowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej jest dostarczenie decyzji lub pisemnego potwierdzenia pracownika ośrodka;
6) szczegółową organizację pracy stołówki określa regulamin stołówki.

3. Biblioteka:

1) biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej uczniów; służy ona realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej;
2) użytkownikami biblioteki i czytelni szkolnej są:
   a) uczniowie,
   b) nauczyciele,
   c) rodzice,
   d) pracownicy administracji szkolnej,

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) organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
   a) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
   b) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
   c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
   e) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
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 bibliotecznych 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) szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
   a) czas pracy rodziców –na wniosek rodziców,
   b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
2) świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;

3) do świetlicy zapisywani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I –IV, a uczniowie klas starszych, po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły;
4) świetlica szkolna organizuje wolny czas dzieci, sprzyja racjonalnemu wypoczynkowi;
5) świetlica posiada własny regulamin;
6) na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów;
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 przedmiotów z zakresu kształcenia ogólnego, nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych oraz stosownie do potrzeb: nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego lub specjalistów lub pomoc nauczyciela oraz pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.

2. Nauczyciel obowiązany jest:

1) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
2) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
3) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

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 wynikających z zadań statutowych szkoły, powierzonych przez Dyrektora i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną;
3) praca według tygodniowego podziału zajęć;
4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
5) realizacja zastępstw doraźnych według księgi zastępstw potwierdzonych własnoręcznym podpisem;
6) potwierdzanie podpisem zapoznanie 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 sali lekcyjnej 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 uczniom opieki w czasie wyjść i wycieczek pozaszkolnych zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie,
17) prowadzenie konsultacji grupowych lub indywidualnych w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla uczniów lub ich rodziców;

4. Nauczyciel zobowiązany jest do rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych wynikających z obowiązujących przepisów prawa:

1) wyboru programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb w zespole nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale,
2) posiadania rozkładu materiału i wymagań edukacyjnych zgodnie zobowiązującym programem;
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.

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 i godziny doraźnych zastępstw;
4) nagród: jubileuszowych, Dyrektora, kuratora, ministra, odznaczeń;
5) uprawnień socjalnych;
6) ochrony zdrowia.

6. Zespoły nauczycieli:

1) zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie Dyrektor Szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony;
2) nauczyciele jednego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy; pracą zespołu kieruje nauczyciel powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu;
3) spotkania zespołów odbywają się co najmniej dwa razy w okresie;
4) celem spotkań zespołów jest głównie:
   a) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
   b) opracowanie zakresu treści programowych do badania wyników nauczania,
   c) ustalenia dotyczące sposobów pracy z uczniem zdolnym i uczniem mającym trudności w nauce,
   d) wymiana spostrzeżeń i doświadczeń (lekcje koleżeńskie, osiągnięcia, porażki, literatura fachowa),
   e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
   f) opracowywanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

g) opracowywanie propozycji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.

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.
6) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym; podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

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) Dyrektor Szkoły może dokonać zmian w przydziale wychowawstwa w trakcie cyklu edukacyjnego;
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 oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
   e) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
   f) prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami,
   g) ocenianie zachowania uczniów w ramach oceniania wewnątrzszkolnego,
   h) wykonywanie czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
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 z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania,
   e) ustalenie treści i form zajęć tematycznych podczas zajęć z wychowawcą,
   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 i psychologa w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
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, wychowawców i innych specjalistów;
9) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8.1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
   a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami,
   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
   c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
   d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,
2) współpraca z zespołem opracowującym i realizującym indywidualny programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
   a) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami lub instytucjami,
   b) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

8.2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:

1) gromadzenie, oprawa i selekcja oraz udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
2) ewidencja materiałów bibliotecznych;
3) prowadzenie katalogów;

4) opracowywanie książek;
5) opracowanie regulaminu biblioteki;
6) dbałość o estetykę i porządek pomieszczeń;
7) planowanie pracy w bibliotece;
8) dokumentacja pracy biblioteki;
9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się oraz popularyzowanie wartościowej literatury;
11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
13) egzekwowanie zwrotu książek;
14) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
15) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
16) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
17) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.

10. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy świetlicy szkolnej należy:

1) zapewnienie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci oraz ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęć rozwijających zainteresowania uczniów i zapewniających jego prawidłowy rozwój fizyczny;
2) umożliwienie odrabiania lekcji;
3) przestrzegania regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż.;
4) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków;
5) przestrzegania ustalonego w szkole czasu pracy;
6) utrzymywania kontaktu z wychowawcą klasowym, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły;
7) zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o problemach mających miejsce podczas zajęć w świetlicy.

11. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej; do kompetencji wicedyrektora należy:

1) organizacja toku codziennej pracy szkoły,
2) kontrola dyscypliny pracy uczniów i nauczycieli,
3) nadzór harmonogramu godzin pracy i dyżurów nauczycieli,
4) nadzór działalności Szkolnej Rady Uczniowskiej,
5) nadzór przygotowania i przebiegu apeli, uroczystości i imprez szkolnych, wyjść do kina, teatrów i na wycieczki,
6) przygotowanie materiałów, analiz na zebrania Rady Pedagogicznej zgodnie z przydziałem

czynności,
7) przygotowanie miesięcznych zestawień z odbytych godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych,
8) zastępowanie Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
9) wykonywanie wszystkich innych prac służbowych zleconych przez Dyrektora.

§ 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 przez organ prowadzący;
4) w postępowaniu rekrutacyjnym prowadzonym na wniosek rodzica kandydata, brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący; o przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu;
5) na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły 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 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, 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, godne i kulturalne zachowanie 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 godność drugiego człowieka,
l) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza: nie używać nikotyny oraz e-papierosów, nie spożywać alkoholu, napojów energetycznych, 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 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 przygotowania do lekcji;
3) nauczyciele są zobowiązani do:
   a) maksymalnego ułatwiania uczniom dotarcia do istoty tematu lekcyjnego i motywowania ich do aktywności w osiąganiu zadań lekcyjnych,
   b) przygotowania niezbędnych środków dydaktycznych, wywołujących aktywność poznawczą lub ruchową uczniów;
4) zadania domowe służą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych lub przygotowaniu 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 przeznaczonego 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 obowiązku odrabiania pracy domowej,
   d) obowiązkiem każdego ucznia w klasach I-III jest staranne wykonywanie ćwiczeń usprawniających motorykę małą 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 pracy dziecka,
   f) uchylony,
   g) w klasach I- III nauczyciel zadaje uczniowi ćwiczenia usprawniające motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę,
   h) w klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno – technicznych prac domowych ale może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny,
   i) nauczyciel w klasach IV-VIII sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domowa i przekazuje uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć,
   j) systematyczne wykonywanie przez uczniów w klasach IV-VIII nieobowiązkowych pisemnych prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
5) prowadzenie zeszytu przedmiotowego stanowi jeden z podstawowych elementów realizacji programu nauczania, służy do porządkowania wiadomości lekcyjnych, do wykonywania ćwiczeń i zadań domowych, jest także narzędziem do kształtowania umiejętności i nawyków poprawnego notowania i starannego pisania:
   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) staranne prowadzenie zeszytu, dbanie o jego estetyczny wygląd i spełnianą funkcję,
   c) brak zeszytu przedmiotowego wpływa na ocenę zachowania;
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 wcześnie 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 ona 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 realizację obowiązku szkolnego i określona jest następującymi zasadami:
   a) zobowiązuje się rodziców do indywidualnych kontaktów z wychowawcą przynajmniej raz w okresie,
   b) każdorazowo 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 lub moduł e-Usprawiedliwienia z zachowaniem wyznaczonego wyżej terminu; wychowawca przyjmuje od rodziców (prawnych opiekunów) usprawiedliwienia nieobecności ucznia także w formie ustnej,
   c) zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki dokonuje się na podstawie odrębnych przepisów,
   d) uczniowie zwolnieni z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki 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 rozwój i wykorzystanie, w jak największym stopniu, potencjału umysłowego i fizycznego 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 nagłej choroby, 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 zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, a także przypomina o nich podczas całego roku szkolnego, 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 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, zgubiony, skradziony telefon komórkowy oraz sprzęt multimedialny (tablet, słuchawki itp.),
    f) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za treści przekazywane przez uczniów za pomocą SMS-ów, MMS-ów oraz mediów społecznościowych,
    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 wyłączania ich na terenie szkoły oraz w czasie wyjść i wycieczek szkolnych,
    i) obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania i nagrywania na terenie szkoły bez zgody nauczyciela,
    j) 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,
    k) na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z analogowych i cyfrowych odtwarzaczy muzyki i aparatów fotograficznych,
    l) uczeń może korzystać z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły za zgodą i pod nadzorem nauczyciela jeśli jest to niezbędne do realizacji programu nauczania lub sytuacji nagłej oraz

za zgodą Dyrektora Szkoły ze względu na stan zdrowia lub bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia,

m) w wyjątkowych sytuacjach wymagających porozumienia się z rodzicami uczeń ma prawo do bezpłatnego korzystania z telefonu szkolnego,
n) zabrania się uczniom używania nikotyny, e-papierosów, używania i przynoszenia do szkoły środków odurzających,
o) uczniowie mają obowiązek zmiany obuwia na terenie budynku szkolnego,
p) w szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy,
q) okrycie wierzchnie i obuwie należy zostawiać każdorazowo w szatni, tak podczas lekcji, jak i w przypadku zajęć pozalekcyjnych,
r) uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać szkoły przed zakończeniem wszystkich lekcji; zwolnić z zajęć szkolnych, na pisemną prośbę rodziców, może jedynie Dyrektor Szkoły,
s) uczeń, który zachorował, może udać się do domu tylko pod opieką rodziców/prawnych opiekunów lub wskazanych przez rodziców opiekunów,
t) po ostatniej lekcji uczniowie schodzą do szatni lub świetlicy wyłącznie pod opieką nauczyciela,
u) 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;
14) uczniowie mają zapewnione w szkole miejsce do pozostawienia podręczników i przyborów szkolnych.

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) strój ucznia powinien być czysty, schludny, zadbany i bez wulgarnych elementów, symboli faszystowskich, obrażających uczucia innych, czy nawiązujących do subkultur i klubów sportowych:
   a) nie dopuszcza się noszenia biżuterii ekstrawaganckiej i niebezpiecznej dla siebie i innych,
   b) uchylony,
   c) w szczególnych sytuacjach ogłoszonych przez wychowawców lub SRU oraz uroczystościach z udziałem sztandaru 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 zachowania będącego 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 społeczna, 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 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 do 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.

   1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
      a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
      b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
   2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

2.1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2.2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego 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.

2.3. Wychowawca oddziału 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.

3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego:

1) wymagania edukacyjne:
   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, obowiązkowe prace domowe, prace pisemne i pracę na lekcji,
   c) ocenianie odbywa się na podstawie obserwacji, testów i sprawdzianów oraz ćwiczeń sprawdzających określone umiejętności,
   - sprawdziany wiadomości obejmujące większy zakres materiału muszą być zapowiedziane

i wpisane do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, 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 nie przekracza 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 dwóch tygodni, z wyjątkiem nauczycieli języka polskiego, gdzie czas poprawy może wynieść trzy tygodnie,
- uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych (uczniowie w czasie lekcji, rodzice w czasie zebrań lub według ustaleń nauczyciela przedmiotu),
- nauczyciele zobowiązani są do przechowywania pisemnych sprawdzianów uczniów 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 nauczyciele przedmiotu prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne,
   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,

g) szczegółowy sposób bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania ocen niedostatecznych, określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów i podają je uczniom do wiadomości.

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 analizy notatek w zeszycie przedmiotowym – poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pracy ucznia, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, w przypadku, gdy uczeń wykona nieobowiązkową pracę domową nauczyciel po jej sprawdzeniu przekazuje uczniowi informację zwrotną na temat tej pracy poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz 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);
   e) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, kartkówce lub braku wykonania obowiązkowej pracy nauczyciel wpisuje do dziennika symbol „0";

6) w klasach I - III obowiązuje śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz wyrażona w stopniach z religii;

7) ocena opisowa w klasach I - III powinna spełniać trzy funkcje:
   a) ***i**nformacyjną* - 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 wyzwalać 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 bieżące od II okresu klasy I mają następującą interpretację:
   a) 6 - doskonale (poziom I)
   b) 5 - pięknie (poziom III)
   c) 4 – ładnie (poziom III)
   d) 3 – słabo (poziom IV)
   e) 2 – bardzo słabo (poziom V)
10) w I okresie klasy I obowiązują umowne znaki graficzne według koncepcji nauczyciela, stosowane zamiast komentarza i ocen; oceny śródroczne 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 szczególnych osiągnięciach, nie zawiera już żadnych wskazań i zaleceń;
    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) klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego po pierwszym okresie, śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane przez nauczycieli najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zebrania Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej,
    c) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych według przyjętej skali: ocena roczna z przedmiotu jest ustalana na podstawie ocen bieżących z pierwszego i drugiego okresu,
    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 tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej rodzic otrzymuje informację o przewidywanych ocenach rocznych z poszczególnych przedmiotów,
    f) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od przewidywanej oceny rocznej zgodnie z warunkami i trybem ustalonymi w punkcie 12;
    g) 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,
    h) przy ustalaniu ocen z zajęć edukacyjnych dla uczniów z orzeczeniami stosuje się dostosowane kryteria oceniania,
    i) 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 lub współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych (w oddziale ogólnodostępnym);
    j) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, 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,
    k) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje

się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”,

l) 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 otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

a) rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować o podwyższenie oceny z poszczególnych przedmiotów w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych; wniosek wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej należy złożyć do Dyrektora Szkoły po uprzedniej rozmowie na temat oceny z nauczycielem zajęć edukacyjnych,

b) z wnioskiem o podwyższenie oceny wraz z uzasadnieniem można wystąpić, jeżeli spełnione są następujące warunki:

- wszystkie opuszczone godziny zajęć z przedmiotu edukacyjnego, którego wniosek dotyczy są usprawiedliwione,
- uczeń uzyskał ocenę ze wszystkich sprawdzianów, kartkówek i obowiązkowych prac (brak w dzienniku wpisanych symboli “0”),

c) wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane,

d) we wniosku rodzice (opiekunowie prawni) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega; może być ona o jeden stopień wyższa od proponowanej oceny rocznej,

e) forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności zależy od przedmiotu, jest ona ustalana przez nauczyciela, uczeń informowany jest o formie i terminie sprawdzenia wiadomości i umiejętności niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku,

f) uczeń przystępuje do sprawdzenia wiadomości i umiejętności z materiału obejmującego cały rok szkolny,

g) sprawdzenie wiadomości i umiejętności odbywa się na podstawie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodne z podstawą programową tych zajęć oraz skalą ocen określoną w statucie szkoły,

h) sprawdzanie wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel uczący tego przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu;

i) w wyniku sprawdzenia wiadomości i umiejętności proponowana ocena może być zachowana lub podwyższona (nie może być obniżona);

j) jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, mogą nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły:

k) Dyrektor, po stwierdzeniu niezgodności ustalonej oceny, powołuje komisję,

l) powołana przez Dyrektora komisja przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu;

m) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności Dyrektor wyznacza niezwłocznie po zgłoszeniu zastrzeżenia,

n) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć;

o) uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności,

ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności, w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu;

4. Kryteria oceny zachowania:

1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
   b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
   c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych,
   d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
   e) dbałość o kulturę języka,
   f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
   h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
   i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów;
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) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału;
4) ocena śródroczna i roczna zachowania uwzględniają w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom;
5) uwzględniane są również opinie nauczycieli uczących w danej klasie oraz innych pracowników szkoły;
6) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania 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) zachowanie ucznia oceniane jest w czterech obszarach: kultura osobista, bezpieczeństwo, obowiązki, praca na rzecz klasy i szkoły;
8) za zachowanie ucznia odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie); szkoła wspiera ich działania wychowawcze;
9) szczegółowe zasady oceniania zachowania reguluje Załącznik nr 1. do wewnątrzszkolnego oceniania zachowania;
10) w uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania;
11) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
   a) klasyfikacyjna śródroczna i roczna polegają na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia

i ustaleniu oceny,

b) wychowawca klasy jest zobowiązany wpisać do dziennika elektronicznego przewidywaną roczną ocenę zachowania na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
c) jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, mogą nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły;
d) Dyrektor, po stwierdzeniu niezgodności ustalonej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania; ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
e) klasyfikacja śródroczna i roczna polegają na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia i ustaleniu oceny,
f) wychowawca klasy jest zobowiązany wpisać do dziennika elektronicznego przewidywaną roczną ocenę zachowania na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
g) jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, mogą nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-
h) wychowawczych zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły;
i) Dyrektor, po stwierdzeniu niezgodności ustalonej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania; ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;

12) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    a) rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania; wniosek wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej należy złożyć do Dyrektora Szkoły po uprzedniej rozmowie na temat oceny z wychowawcą klasy,
    b) z wnioskiem o podwyższenie oceny wraz z uzasadnieniem można wystąpić, jeżeli spełnione są następujące warunki:
        - uczeń nie został ukarany za nieprzestrzeganie zasad opisanych w statucie szkoły pozbawieniem pełnionych w klasie lub szkole funkcji, upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły, przeniesieniem do równoległej klasy,
        - u ucznia nie stwierdzono zachowania będącego przejawem demoralizacji i nie popełnił czynu karalnego, które skutkowało zgłoszeniem sytuacji przez Dyrektora Szkoły do sądu rodzinnego,
    c) wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane,
    d) we wniosku rodzice (opiekunowie prawni) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega; może być ona o jeden stopień wyższa od proponowanej oceny rocznej oraz informacje o okolicznościach mogących mieć wpływ na podwyższenie oceny,
    e) Dyrektor Szkoły przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem psychologa i pedagoga szkolnego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz okoliczności, które są zawarte we wniosku,
    f) zespół nauczycieli o wyniku swojej pracy informuje Dyrektora Szkoły przedstawiając pisemną opinię zawierającą uzasadnienie stanowiska zespołu,
    g) wychowawca klasy podejmuje decyzję, ustalając roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach

trudnościach ucznia w nauce:

1) wychowawcy i nauczyciele informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce oraz o zachowaniu ucznia poprzez dziennik elektroniczny Librus;
2) w szczególnych przypadkach wychowawcy i nauczyciele mogą udzielać informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o zachowaniu ucznia poprzez dzienniczek ucznia, w trakcie indywidualnych spotkań lub listownie.

6. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego określają przepisy wydane na podstawie art.44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);

7. Wpis do Złotej Księgi uzyskują uczniowie klas IV-VIII, którzy otrzymali ze wszystkich przedmiotów edukacyjnych oceny bardzo dobre i celujące oraz wzorową ocenę zachowania.

8. 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.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej rocznych ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

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. Na klasyfikację końcową składają się również roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (IV-VII).

11. Ocena z religii/etyki lub ocena z religii i ocena z etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

12. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne" nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

13. Zajęcia doradztwa zawodowego nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 8. DORADZTWO ZAWODOWE

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) 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 określa 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. Uczniowie:

   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. SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

3. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

4. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

5. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno - wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.

6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzą uczniowie w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu, którego członkami mogą być uczniowie klas VI-VIII.

7. Uczniowie mogą zostać wolontariuszami po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

8. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

9. Opiekę nad działaniami Szkolnego Koła Wolontariatu sprawują jego koordynatorzy będący nauczycielami szkoły.

10. uchylony

11. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu określa regulamin, opracowany przez koordynatorów w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły oraz radą wolontariatu.

§ 10.POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn szkoły oraz ceremoniał szkolny:

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem opiekunów Szkolnej Rady Uczniowskiej; wyboru pocztu dokonują opiekunowie Szkolnej Rady Uczniowskiej w porozumieniu z wychowawcami klas siódmych; wybór jest zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły;
2) poczet sztandarowy tworzą uczniowie klas ósmych wyróżniający się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie:
    a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
    b) Asysta – dwie uczennice;
3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
4) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku, białe rękawiczki oraz orzeł montowany na końcu drzewca;
5) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji, podczas uroczystości kościelnych, regionalnych lub okolicznościowych;
6) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
7) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
8) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
9) do najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru tworzących ceremoniał szkolny należą:
    a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
    b) ślubowanie klasy pierwszej, pożegnanie klasy ósmej;
    c) święta państwowe: Święto Konstytucji 3 Maja oraz Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada);
10) podczas uroczystości szkolnych komendy podaje osoba prowadząca uroczystość:
    a) Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić" - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!";
    b) „Do hymnu" – w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się hymn państwowy oraz podczas wybranych uroczystości hymn szkoły;
    c) „Do ślubowania" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij";
    d) „Do przekazania sztandaru" – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet; zdający i przyjmujący sztandar Chorąży pocztu

zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 107 im. Tadeusza Boya- Żeleńskiego w Krakowie, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona"; Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 107 im. Tadeusza Boya- Żeleńskiego w Krakowie, obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona."; Chorążowie przekazują sobie sztandar; w tym czasie asysta przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp" – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij";

e) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić" - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!";

11) hymn szkoły śpiewany jest podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz podczas ślubowania klasy pierwszej:

Pracą dziś nasza nauka,
po wiedzę sięgaj w zapale.
Tego więc celu dziś szukaj
i ucz się, ucz się wytrwale.

Po książkę sięgaj codziennie,
bierz z bohaterów przykłady.
Bądź pilny, pracuj sumiennie,
posłuchaj pieśni tej rady.

W życiu niełatwo Ci będzie
bez wiedzy i bez zawodu.
Mądry potrzebny jest wszędzie,
jest on światłością narodu.

Że Polski jesteśmy warci,
my światu też pokażemy.
Słowami poety wsparci,
za jego wzorem iść chcemy.

słowa: Henryk Kukliński

12) godło/logo szkoły prezentuje wizerunek Tadeusza Boya-Żeleńskiego; logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących, itp.

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 uchwala Rada Pedagogiczna.

7. Miejsce przechowywania i udostępniania statutu:

   a. wersja papierowa do wglądu u Dyrektora i w bibliotece szkolnej;
   b. 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.