

Podstawa prawna

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59).
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.)
3. Ustawa Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.)
4. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2016, poz. 1943 ze zm.).
5. Konwencja o Prawach Dziecka. Nowy Jork 20.11.1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526 i 527).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2017 poz. 170)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
8. Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

ROZDZIAŁ I.**INFORMACJE O SZKOLE I POSTANOWIENIA OGÓLNE****§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 41 im. Jana Kochanowskiego w Krakowie ul. Jerzmanowskiego 6.
2. Nazwa Szkoły używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków, Plac Wszystkich Świętych 3-4
4. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny szkoły jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Krakowie.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
6. Obwód szkoły: ul. Ściegiennego, Konrada Wallenroda, Lilli Wenedy,

Jerzmanowskiego do nr 17, Teligi nr nieparzyste, Republiki Korczakowskiej.

7. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
8. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 41 im. Jana Kochanowskiego z siedzibą przy ul. Jerzmanowskiego 6 w Krakowie.
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 41 im. Jana Kochanowskiego z siedzibą przy ul. Jerzmanowskiego 6 w Krakowie.
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 41 im. Jana Kochanowskiego z siedzibą przy ul. Jerzmanowskiego 6 w Krakowie.
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków z siedzibą przy Placu Wszystkich Świętych 3-4 w Krakowie;
 - 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.¹)
 - 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

§ 2

Do realizacji swych celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
- b) biblioteki
- c) pracowni komputerowej
- d) świetlicy i stołówki
- e) gabinetu pielęgniarki szkolnej
- f) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych
- g) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych

¹ Dz. U. z 2016 r. poz. 1954, 1985 i 2169, z 2017 r. poz. 60

- h) innych pomieszczeń i urządzeń znajdujących się na terenie szkoły

ROZDZIAŁ II.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Kształcenie i wychowanie w szkole ma charakter obowiązkowy, służy wszechstronnemu rozwojowi osobowości dzieci. Rozwija w młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kulturowe Europy i Świata.

Kształcenie i wychowanie w szkole uwzględnia zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
Do realizacji tych celów szkoła dobiera treści, formy i metody adekwatne do możliwości psychofizycznych uczniów oraz stara się zapewnić im pomoc i opiekę zgodnie z potrzebami.
2. W szczególności szkoła:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły
 - b) przygotowuje do kontynuowania nauki w szkole średniej.
 - c) udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej, diagnozuje możliwości ucznia, a w razie potrzeby kieruje do specjalistycznej poradni
 - d) organizuje i prowadzi nauczanie indywidualne, kształcenie specjalne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, logopedyczne oraz nauczanie języka polskiego jako obcego.
 - e) realizuje program szkoły specjalnej zgodnie z potrzebami rozwojowymi i predyspozycjami uczniów oraz możliwościami szkoły
 - f) rozwija zainteresowania przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych w ramach możliwości szkoły
 - g) prowadzi działania w zakresie profilaktyki.

- h) organizuje zajęcia w ramach doradztwa zawodowego
- i) podejmuje działania w zakresie wolontariatu.

§ 5

Dla realizacji zadań statutowych szkoła opracowuje Program Rozwoju Szkoły i Program Wychowawczo - Profilaktyczny.

§ 6

1. W szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, w czasie przerw i zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. W czasie zajęć turystyczno-sportowych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie.
3. W każdym roku szkolnym dyrektor określa zasady organizacyjno-porządkowe w czasie pełnienia dyżurów nauczycieli w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniom.
4. Szkoła:
 - a) organizuje opiekę i pomoc uczniom z rodzinom w trudnej sytuacji losowej
 - b) udziela pomocy uczniom w wyrównywaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach
 - c) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, z zaburzeniami rozwojowymi poprzez stosowanie się do zaleceń specjalistów
 - d) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych i rozwiązywaniu trudności powstałych na tle niepowodzeń szkolnych, bądź konfliktów rodzinnych
 - e) przeciwdziała wszystkim formom niedostosowania społecznego poprzez działalność profilaktyczną, współpracę z rodzicami oraz instytucjami powołanymi do sprawowania opieki nad dzieckiem
 - f) kieruje uczniów z trudnościami w nauce, za zgodą rodziców, do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
6. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii lub etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Udział w powyższych zajęciach jest dobrowolny.

ROZDZIAŁ III.
ORGANY SZKOŁY

§ 7

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski.

§ 8

Dyrektor szkoły:

1. Reprezentuje placówkę na zewnątrz.
2. W ramach reprezentacji, o której mowa w ust.1, Dyrektor szkoły jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającego z postanowień powyższego planu.
3. Odpowiada za stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły.
4. Jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
5. Kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz gospodarczej szkoły.
6. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracującymi w szkole nauczycielami, jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
8. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami i informuje organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o ich wstrzymaniu.

9. Odpowiada za bezpieczeństwo uczniów:
 - a) dba o właściwy stan techniczny budynku szkolnego gwarantujący bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły
 - b) systematycznie dokonuje wymaganych przeglądów technicznych budynku
 - c) decyduje o ewakuacji szkoły w sytuacji zagrożenia
 - d) organizuje pracę szkoły zapewniającą systematyczną i ciągłą opiekę nad uczniami
 - e) współpracuje ze służbami pomocnymi w zapewnieniu bezpieczeństwa szkoły (Policja, Straż Miejska, Straż Pożarna).
10. Egzekwuje przestrzegania przez nauczycieli i uczniów Statutu Szkoły.
11. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organizacjami uczniowskimi, związkami zawodowymi i środowiskiem lokalnym.
12. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
13. 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;
14. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
15. Współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
16. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
17. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty dla uczniów kończących naukę w Szkole Podstawowej.
18. Organizuje i koordynuje współdziałanie i współpracę organów szkoły oraz ostatecznie rozstrzyga sytuacje sporne między nimi.
19. Podejmuje decyzje w sprawach obowiązku szkolnego.
20. Odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
21. W razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący szkołę prawa zatwierdzania rocznych planów finansowych szkoły przez organy wykonawcze organu prowadzącego szkołę, Dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia.

22. W razie korzystania przez szkołę z obsługi świadczonej przez powołane na mocy odrębnych przepisów jednostki obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkoły jednostki te mogą udzielać pomocy Dyrektorowi szkoły w opracowaniu projektu rocznego planu finansowego. Za sporządzenie planu lub projektu planu, o którym mowa w ust.2, wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym szkołę ponosi jej Dyrektor.
23. Zasady przewidziane w ust. 1 – 3 stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym szkoły.

§ 9

Rada Pedagogiczna:

1. Pracuje w oparciu o ustalony regulamin, zgodny z aktualnymi przepisami.
2. Podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Zatwierdza:
 - a) plany pracy szkoły
 - b) wyniki klasyfikacji i promocje uczniów.
 4. Przygotowuje i zatwierdza statut szkoły.
 5. Podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole.
 6. Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
 7. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 8. Opiniuje:
 - a) arkusz organizacji szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - c) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć płatnych dodatkowo,
 - d) projekt planu finansowego szkoły.
 9. Wszystkie osoby uczestniczące w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada Rodziców:

1. Uchwala regulamin swojej działalności zgodny ze Statutem Szkoły.
2. Może występować do Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł i wydatkować je według zasad ustalonych regulaminem.
4. Może prowadzić działalność gospodarczą na rzecz szkoły.
5. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz projekt planu finansowego.
6. Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. 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 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.

§ 11

Samorząd uczniowski:

1. Stanowi reprezentację wszystkich uczniów szkoły i pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
2. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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 w miarę możliwości szkoły i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły

- d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z Dyrektorem;
 - e) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 4. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§12

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach odbywa się w ramach:

- a) posiedzeń plenarnych Rady Pedagogicznej
- b) posiedzeń plenarnych Rady Rodziców
- c) zebrań Samorządu Uczniowskiego
- d) komunikatów na tablicach ogłoszeń
- e) komunikatów podawanych na apelach porządkowych
- f) zarządzeń /komunikatów/ wpisywanych do książki zarządzeń /komunikatów.

§ 13

1. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
2. Konflikty między organami szkoły rozwiązywane są na bieżąco przy udziale zainteresowanych stron (z udziałem dyrektora lub pedagoga szkolnego).
3. W sytuacjach szczególnych może zostać zwołane spotkanie wszystkich organów szkoły na wniosek przynajmniej dwóch organów lub dyrektora szkoły, a jeśli problem nie zostanie rozwiązany istnieje możliwość skorzystania z pomocy zewnętrznego mediatora.
4. 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 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.

ROZDZIAŁ IV.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przeznaczonych przez organ prowadzący szkołę.
6. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, punkt 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 15

Uczniowie są przyjmowani do szkoły zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów szkół publicznych.

1. Do szkoły przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców (opiekunów prawnych).

2. Do klasy pierwszej mogą być przejęte dzieci spoza obwodu szkoły na podstawie określonych przez szkołę kryteriów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły. Dyrektor powołuje przewodniczącego Komisji.
4. Szczegółowy tryb postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego określa ustawa oraz przepisy wydane na podstawie art. 20 l ustawy o systemie oświaty.
5. Prezydent Miasta Krakowa ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym, zawierający szczegółowe terminy dokonywania czynności rekrutacyjnych.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
7. Kryteriom o których mowa w pkt.6 organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.
8. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor szkoły.

§ 16

Dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia do szkoły ucznia spoza obwodu.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, którego liczebność określa dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującym na dany rok szkolny zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 5 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego od klasy IV prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 18

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny ucznia.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne. Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 19

1. Zajęcia wyrównawcze i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
2. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w formie wycieczek i wyjazdów.
3. Szkoła może udostępnić bazę do realizacji zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców.
4. W miarę posiadanych środków, dla pełniejszego rozwoju uczniów, szkoła może prowadzić koła i zespoły zainteresowań.

§ 20**Świetlica**

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły i zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające ich zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie zadań domowych.
2. Świetlica szkolna przeznaczona jest dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.
3. Opieką świetlicy objęci są zapisani do niej uczniowie klas I-III.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę rodziców i po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły, w świetlicy mogą przebywać uczniowie oddziałów IV-VIII.
5. Przyjęcie ucznia do świetlicy odbywa się poprzez zapis u nauczyciela świetlicy na początku roku szkolnego.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę rodziców i po uzyskaniu zgody nauczyciela świetlicy, w świetlicy może przebywać uczeń nie zapisany, któremu rodzice nie są w stanie zapewnić opieki z powodów wyjątkowych.
7. Świetlica obejmuje opieką uczniów w godzinach 7.00 – 17.00
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
9. Świetlica pracuje zgodnie z ustalonym regulaminem.

§21

Stołówka

1. W szkole funkcjonuje stołówka prowadzona przez firmę zewnętrzną, która umożliwia uczniom i pracownikom szkoły korzystanie z ciepłego posiłku w ciągu dnia.
2. Dyrekcja szkoły i pedagog podejmują działania umożliwiające uzyskanie środków finansowych na refundację obiadów dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.

§ 22

Biblioteka szkolna.

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły
2. 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
3. W zakresie realizacji swoich zadań biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami spełniającymi podobne zadania.

4. Szczegółowe zadania i organizację biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin pracy biblioteki.

§ 23

Wolontariat

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem realizuje zadania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te działania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - a) Świadczyć pomoc ludziom starszym
 - b) Udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce
 - c) Uczestniczyć w działalności charytatywnej
6. Do działań w ramach wolontariatu w naszej szkole powołuje się uczniów, którzy ukończyli 13 lat.

§ 24

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.

1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - a) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;
 - b) w ramach wycieczek szkolnych;
 - c) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
 - d) w ramach indywidualnych porad dla uczniów
 - e) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami różnych zawodów;
 - f) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach, kierunkach kształcenia.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
 - a) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;

- c) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- d) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych

§ 25

Pomoc psychologiczno–pedagogiczna

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów przy współpracy z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w zakresie:
 - a) rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych ucznia
 - b) rozpoznawania indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia
 - c) rozpoznawania czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana we współpracy z rodzicami uczniów oraz innymi szkołami i organizacjami pozarządowymi, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 27

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada także za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów:
 - a) nie może pozostawiać bez opieki uczniów w czasie prowadzonych zajęć
 - b) jest obowiązany punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia
 - c) ma obowiązek aktywnie pełnić dyżury
 - d) ma obowiązek dopełniać wszelkich formalności związanych z wyjściami uczniów poza teren szkoły
 - e) ma obowiązek powiadomić dyrekcję o każdym zdarzeniu zagrażającym zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów
 - f) ma obowiązek zawiadomić rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, o tym że dostrzeżono u niego objawy choroby.
3. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
 - a) zapewnienie prawidłowego przebiegu programu dydaktyczno-wychowawczego, zgodnie z podstawami programowymi i programem wychowawczym szkoły
 - b) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia
 - c) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych

- d) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów
 - e) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej
 - f) dbałość o warsztat pracy, pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
 5. Pracami zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły i zaakceptowani przez Radę Pedagogiczną.

§ 28

Wychowawcy klas

1. W celu kierowania pracą wychowawczo-opiekuńczą, dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną powołuje wychowawcę oddziału.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu uczniowskiego
 - b) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy członkami społeczności szkolnej
 - c) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie uczniów do dalszej nauki, życia w rodzinie i w społeczeństwie.
3. W celu realizacji zadań wychowawca:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące klasę oraz treść i formę zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy
 - c) wspólnie z nauczycielami uczącymi w jego klasie koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka
 - d) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów
 - e) współdziała z rodzicami, włączając ich w sprawy życia klasy, okazując im pomoc i ustala sposób ich pomocy w realizacji zadań stojących przed klasą,
 - f) współpracuje z poradniami specjalistycznymi, świadczy pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności,
 - g) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami
 - h) ma prawo korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, pedagoga, logopedy, doradcy zawodowego

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków szkoły.

§ 29

Wicedyrektor

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z decyzją organu prowadzącego.
2. Wicedyrektora powołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor szkoły jest personalnie odpowiedzialny przed dyrektorem szkoły.
4. Wicedyrektor szkoły pracuje na podstawie przydziału czynności otrzymanego od dyrektora szkoły, który musi być zgodny z aktualnie obowiązującymi przepisami.
5. Wicedyrektor jest bezpośrednio odpowiedzialny za własne decyzje wynikające z przydziału czynności.
6. W czasie nieobecności Dyrektora i w czasie swojego dyżuru wicedyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za własne decyzje.

§ 30

Pedagog szkolny

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny:
 - a) koordynuje działalność szkoły w ramach profilaktyki i resocjalizacji
 - b) organizuje pomoc materialną dla uczniów szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy, której uczniem jest dziecko
 - c) występuje w obronie praw dziecka – ucznia do Dyrektora szkoły, pracowników pedagogicznych oraz na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
3. Podstawą pracy pedagoga szkolnego jest szczegółowy przydział czynności, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła może zatrudnić specjalistę do prowadzenia zajęć z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

§ 31**Wychowawca świetlicy**

1. Sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami.
2. Planuje i organizuje proces wychowania w zespole poprzez:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz wychowania
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia się aktywność zespołu.
3. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
4. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego.
5. Współpracuje z nauczycielami, pedagogiem, bibliotekarzem i logopedą.
6. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci
 - b) otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach.
7. Podstawą pracy nauczyciela-wychowawcy świetlicy jest przydział czynności, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami.
8. Odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 32**Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza**

1. Gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły, w tym prenumerata czasopism.
2. Prowadzenie ewidencji w programie komputerowym i opracowywanie zbiorów.
3. Przechowywanie i dystrybucja podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przekazywanych przez MEN.
4. Udostępnianie uczniom zbiorów w wypożyczalni oraz kompletów podręczników klas 1-8.
5. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji pracy bibliotekarza.
6. Konserwacja zbiorów.

7. Organizacja działalności informacyjnej (udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury).
8. Prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej.
9. Nadzorowanie wykorzystania komputerów i łącza internetowego w bibliotece.

§ 33

Formy pomocy dla początkujących nauczycieli

1. Nauczycielowi stażysty dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna.
2. Zadaniem opiekuna stażu jest udzielanie nauczycielowi pomocy, w szczególności w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 34

Praktyki pedagogiczne

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne /nauczycielskie/ na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami, a instytucjami kształcącymi nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ VI
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 35

1. Wewnątrzszkolny system oceniania uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów i rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

§ 36

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju
3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej

§ 37

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych)
 - 1.1 Nauczyciele opracowują pisemnie zakres wymagań edukacyjnych zgodnych z podstawami programowymi, który przechowują w swojej dokumentacji.
 - 1.2. Uczniów na pierwszych zajęciach a rodziców (opiekunów prawnych) na pierwszym spotkaniu nauczyciele informują o zakresie wymagań edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 1.3 Uczniów na pierwszych zajęciach a rodziców (opiekunów prawnych) na pierwszym spotkaniu wychowawcy klas informują o zasadach oceniania zachowania.

2. Ocenianie bieżące:

2.1 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- a) odpowiedzi ustne
- b) krótkie pisemne sprawdziany („kartkówki”) trwające nie więcej niż 20 minut i obejmujące materiał z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji
- c) sprawdziany pisemne obejmujące materiał nauczania pewnego działu zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i określeniem formy
- d) prace domowe z uwzględnieniem dodatkowych, nadobowiązkowych zadań
- e) aktywna praca na lekcji
- f) udział w konkursach przedmiotowych
- g) estetyka zeszytu przedmiotowego (wg uznania nauczyciela).
- h) Ocena bieżąca dokumentowana jest systematycznie w dzienniku lekcyjnym.

2.2 Skala i formy oceniania:

- a) uczeń klasy IV do VIII otrzymuje oceny bieżące wg skali:
 - celujący (6)
 - bardzo dobry (5)
 - dobry (4)
 - dostateczny (3)
 - dopuszczający (2)
 - niedostateczny (1)
- c) oceny bieżące mogą posiadać znaki „+” lub „-”
- d) nauczyciel danego przedmiotu może ustalić zasady postępowania wobec ucznia w przypadku braków zadań domowych i nieprzygotowania się ucznia do lekcji, ustalenia te mają mieć formę umowy pisemnej.

2.3. Przy ocenianiu bieżącym obowiązują następujące zasady:

- a) nauczyciel ma obowiązek jawnego oceniania zgodnie z ustalonymi wcześniej kryteriami
- b) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać najwyżej dwa sprawdziany
- c) w danym dniu uczeń może pisać wyłącznie jeden sprawdzian
- d) krótkie pisemne sprawdziany („kartkówki”) traktowane są jak odpowiedzi ustne i nie obowiązują w stosunku do nich powyższe ustalenia
- e) nauczyciel powinien zwrócić uczniom do wglądu poprawione i ocenione prace pisemne w terminie nie przekraczającym 14 dni od daty ich otrzymania

- f) nauczyciel ma obowiązek przekazać prace uczniów do wglądu jego rodziców. Prace powinny być zwrócone nauczycielowi w ciągu 7 dni.
- g) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki nauczyciel winien wziąć pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów (systematyczność, staranność, aktywność)
- h) uczeń powinien otrzymać od nauczyciela informację zwrotną dotyczącą pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi wskazań o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

2.4. Poprawianie ocen bieżących;

Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z pracy pisemnej (z wyłączeniem tzw. „kartkówki”) ma możliwość jej poprawy tylko jeden raz w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

2.5. Ogólne poziomy wymagań na poszczególne oceny.

a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza materiał programowy dla danej klasy
- samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu danej klasy
- osiągnął sukcesy w konkursach (w tym przedmiotowych) lub zawodach sportowych i zakwalifikował się do finału na szczeblu wojewódzkim.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania
- potrafi zastosować w nowych sytuacjach zdobyte wiadomości
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami umiając je korelować ze sobą.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości określone programem nauczania, w stopniu nieznacznie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
- starannie przygotowuje się do lekcji, jest obowiązkowy, sumienny.

d) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nie

przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych

- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności
- swoje umiejętności wykorzystuje z pomocą nauczyciela

e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w dalszej nauce
- rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne o niewielkim stopniu trudności
- ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, w miarę możliwości intelektualnych, wykazuje zainteresowania i chęć do nauki.

f) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w podstawach programowych

2.6. Osiągnięcia ucznia w klasach I-III są określane w skali:

5 – wysoki

4 – dobry

3 - zadawalający

2 – niski

1- niezadawalający

Dla ucznia osiagającego umiejętności wykraczające poza podstawowe wymagania przewidziane w podstawie programowej stosuje się komentarz słowny lub ocenę w postaci skrótu 6.

2.7. W klasach I – III nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, to jest:

- a) obserwacja ucznia i jego pracy
- b) rozmowa z uczniem
- c) pisemna recenzja wybranych prac
- d) słowna motywacja do dalszych wysiłków.

3. Ocenianie śródroczne i roczne

3.1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu, a roczne w czerwcu.

3.2 W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania jest oceną opisową i uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań

określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3.3. W klasach IV – VIII oceny ustala się wg skali:

- celujący (cel)
- bardzo dobry (bdb)
- dobry (db)
- dostateczny (dst)
- dopuszczający (dop)
- niedostateczny (ndst)

3.4 Przy klasyfikowaniu śródrocznym dopuszcza się wystawianie ocen ze znakiem „+” lub „-”.

4. Ocena zachowania uczniów:

4.1. Oceny zachowania ustala się wg skali:

- wzorowe (wz)
- bardzo dobre (bdb)
- dobre (db)
- poprawne (popr)
- nieodpowiednie (ndp)
- naganne (ng)

4.2 Tryb oceniania zachowania;

- a) ocenę śródroczną (roczną) ustala wychowawca po konsultacjach z zespołem klasowym i nauczycielami uczącymi w danej klasie na trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej
- b) w wyjątkowych sytuacjach tzn. szczególnie nieodpowiednich zachowań ucznia w okresie między informacją o ocenie, a wywiadówką lub rozdaniem świadectw, wychowawca ma prawo obniżyć ustaloną ocenę (wnioskować do rady pedagogicznej o zmianę uchwały) informując o tym fakcie ucznia i jego rodziców (opiekunów).
- c) ocena ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna
- d) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
- e) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego

zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4.3. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych i o jego kulturze, a szczególności uwzględnia:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (w zakresie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych)
- b) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym
- c) respektowanie przez niego ogólnie przyjętych norm etycznych
- d) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

4.3.1 Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- a) jest zawsze przygotowany do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga maksymalnie wysokie wyniki
- b) rozwija swoje zainteresowania pracując w kołach zainteresowań i uczestnicząc w konkursach
- c) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji
- d) zawsze szanuje mienie społeczne i pracę innych
- e) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią
- f) nigdy nie używa słów oraz gestów powszechnie uważanych za obraźliwe
- g) zawsze wywiązuje się z zadań dobrowolnie przyjętych i powierzonych, wykazuje własną inicjatywę
- h) bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska
- i) dba o bezpieczeństwo swoje i innych, odpowiednio reaguje w sytuacjach niebezpiecznych, zawsze przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie szkoły
- j) zawsze jest ubrany w strój galowy podczas uroczystości szkolnych
- k) w 100% i terminowo usprawiedliwia nieobecności na lekcjach
- l) jest punktualny
- m) zawsze przestrzega postanowień statutu szkolnego dotyczących obowiązków ucznia
- n) szanuje tradycję szkolną i dba o dobre imię szkoły godnie reprezentując ją na zewnątrz

4.3.2 Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki w nauce zgodne z jego możliwościami

- b) reprezentuje wysoką kulturę osobistą
- c) przestrzega norm społecznych
- d) jest przygotowany do zajęć
- e) jest życzliwy wobec kolegów i koleżanek
- f) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły
- g) dba o mienie szkoły
- h) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią
- i) nie używa słów uznawanych powszechnie za obraźliwe
- j) dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań, dba o salę i porządek na korytarzu szkolnym
- k) bierze aktywny udział w uroczystościach klasowych i szkolnych
- l) przestrzega postanowień statutu szkolnego dotyczących obowiązków ucznia
- m) wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione w terminie i nie spóźnia się na zajęcia.

4.3.3 Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki w nauce zgodne z jego możliwościami
- b) jest kulturalny, używa zwrotów grzecznościowych, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły, kolegów, koleżanek
- c) szanuje mienie społeczne i pracę innych
- d) wykonuje powierzone zadania, ale nie przejawia własnej inicjatywy
- e) przestrzega postanowień statutu szkolnego w zakresie obowiązków ucznia
- f) terminowo usprawiedliwia wszystkie nieobecności; dopuszcza się pojedyncze spóźnienia
- g) zawsze prawidłowo reaguje na zwrócenie uwagi przez nauczycieli i pracowników szkoły.
- h) przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły .

4.3.4 Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- a) czasami nie przygotowuje się do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne wyniki w nauce
- b) zdarza mu się zachowywać nietaktownie
- c) wchodzi w konflikty z koleżankami i kolegami
- d) niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych
- e) szanuje mienie szkoły oraz kolegów i koleżanek
- f) wykonuje powierzone obowiązki bez zaangażowania i z opóźnieniem
- g) nie zawsze przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego, galowego i obuwia
- h) ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze

- i) często spóźnia się na zajęcia lekcyjne.

4.3.5 Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przygotowuje się do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga niskie wyniki
- b) często łamie normy społeczne
- c) nie szanuje mienia społecznego i pracy innych
- d) lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły
- e) nie wywiązuje się z powierzonych zadań
- f) nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych i klasowych
- g) notorycznie łamie punkty statutu szkolnego dotyczące obowiązków ucznia
- h) ma godziny nieusprawiedliwione (do 20), bardzo często spóźnia się
- i) jest niekoleżeński.

4.3.6 Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- a) lekceważy zajęcia szkolne, nie przygotowuje się do nich, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji
- b) jest wulgarny i agresywny w stosunku do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły
- c) wywiera demoralizujący wpływ na rówieśników
- d) notorycznie łamie statut szkolny w zakresie obowiązków ucznia
- e) nie reaguje na zwracanie uwagi, nie respektuje norm społecznych i nie wykazuje chęci poprawy
- f) świadomie szkodzi swojemu zdrowiu poprzez używanie środków uzależniających
- g) niszczy mienie szkolne
- h) notorycznie wagaruje, spóźnia się na lekcje
- i) wszedł z konflikt z prawem.

4.4. Tryb uzyskiwania oceny zachowania.

- a) nauczyciel – wychowawca wystawia śródroczną i roczną ocenę zachowania:
 - po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli
 - w oparciu o oceny częściowe zachowania
 - w oparciu o samoocenę ucznia oraz po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego
- b) nauczyciel – wychowawca ma obowiązek pisemnego poinformowania rodziców o proponowanej ocenie zachowania nieodpowiedniej lub nagannej
- c) w przypadku wystawienia oceny zachowania z naruszeniem trybu ustalonego w pkt 4.4, rodzicowi (opiekunowi prawnemu) przysługuje prawo do odwołania w formie pisemnej do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od momentu uzyskania informacji o ocenie

4.5. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową. Podstawę oceny stanowi charakterystyka pracy i kontaktów społecznych dziecka w trakcie roku (semestru).

5. Informowanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o poziomie osiągnięć

edukacyjnych, postępach i trudnościach w tym zakresie:

5.1. Informowanie rodziców o ocenach bieżących;

- a) zebrania informacyjne co najmniej raz w semestrze (terminy określone na początku roku szkolnego)
- b) dni konsultacji dla rodziców (terminy określone na początku roku szkolnego).
- c) bieżący dostęp do informacji o ocenach, zachowaniu i frekwencji ucznia poprzez dziennik elektroniczny

5.2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na koniec roku (półroczna):

- a) pisemnie o przewidywanych stopniach niedostatecznych oraz nagannej i nieodpowiedniej ocenie z zachowania na trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym (uczeń ma zwrócić podpisaną przez rodziców informację wychowawcy klasy)
- b) dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym poprzez dziennik elektroniczny o pozostałych ocenach klasyfikacyjnych
- c) podstawowym warunkiem umożliwiającym poprawę proponowanej oceny klasyfikacyjnej winna być systematyczna praca ucznia i jego aktywny udział w zajęciach edukacyjnych
- d) ostateczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne tydzień wcześniej przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej
- e) oceny roczne uwzględniają pracę ucznia w ciągu całego roku szkolnego
- f) w klasach I – III ocena roczna jest oceną opisową.

Egzaminy poprawkowe:

1. Uczeń klasy IV - VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem złożenia pisemnego podania do dyrekcji szkoły przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z 2 zajęć edukacyjnych po rozpatrzeniu podania rodziców ucznia (opiekunów prawnych) i zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Stopień trudności zadań na egzamin poprawkowy należy przygotować odpowiednio do wymagań na ocenę, o którą się uczeń ubiega.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Podczas egzaminu poprawkowego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem § 13 pkt 5).
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 39Egzaminy klasyfikacyjne:

1. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny pod warunkiem złożenia pisemnego podania do dyrekcji szkoły przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Na pisemną prośbę rodzica ucznia (opiekunów prawnych), nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego (prośba pisemna musi być złożona przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej).
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza Komisja w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. Egzamin może się odbyć najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych i zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 40

Promocja do klasy programowo wyższej:

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po

uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. W klasach IV - VII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia klasy IV - VII, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych uwzględniając jego możliwości edukacyjne pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności określonych w wymaganiach ustalonych odrębnymi przepisami.
7. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny śródroczne i końcoworoczne uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ VII.

UCZNIOWIE I RODZICE SZKOŁY

§ 41

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania
 - b) znajomości programu wychowawczego szkoły oraz programu wychowawczego – profilaktycznego klasy
 - c) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej

- d) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej, oraz ochrony i poszanowania jego godności
 - e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
 - f) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, jak również wyznawanej religii – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób
 - g) rozwijania zainteresowań i zdolności w miarę możliwości organizacyjnych szkoły
 - h) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny i ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
 - i) pomocy w przypadku trudności w nauce
 - j) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego
 - k) korzystania podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych ze sprzętu i środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki
 - l) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach istniejących w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek:
- a) uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych wynikających z tygodniowego planu zajęć
 - b) uczyć się systematycznie, odrabiać prace domowe, posiadać potrzebne pomoce i przybory szkolne, prowadzić zeszyty przedmiotowe
 - c) punktualnie stawiać się na zajęciach lekcyjnych, właściwie zachowywać się na lekcji i na przerwie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych
 - d) okazywać szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły
 - e) przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego i przyjętych form kulturalnego zachowania
 - f) przestrzegać porządku, dbać o ład i estetykę pomieszczeń
 - g) przestrzegać zasad higieny osobistej i otoczenia, dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów
 - h) godnie reprezentować szkołę
 - i) przestrzegać statutu, obowiązujących w szkole regulaminów oraz zarządzeń dyrekcji szkoły.
3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły
- a) uczeń ma prawo wносить na teren szkoły telefon komórkowy po uzyskaniu od Rodziców pisemnej zgody, jednak Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za jego zgubienie lub kradzież
 - b) obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
 - c) w przypadku nie przestrzegania punktu b) nauczyciel ma prawo odebrać wyłączony przez ucznia telefon, oddać go do depozytu i zwrócić dopiero po zgłoszeniu się rodziców
 - d) uczeń nie ma prawa robić zdjęć i nagrywać żadnych sytuacji z życia szkoły

4. Zabrania się wnoszenia na teren szkoły innych urządzeń elektronicznych (np. MP3, MP4, itp.)
 - a) W przypadku nie przestrzegania punktu 4 nauczyciel ma prawo odebrać urządzenie elektroniczne, oddać je do depozytu i zwrócić dopiero po zgłoszeniu się rodziców.
5. Za zniszczone przez ucznia mienie odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (opiekunowie prawni).
6. W sytuacji naruszania praw ucznia zawartych w Konwencji o prawach dziecka, zainteresowany lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają pisemną skargę do pedagoga lub Dyrektora szkoły. W przypadku braku informacji ze strony Dyrektora szkoły o podjętych działaniach w terminie 30 dni od daty złożenia skargi, przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w Krakowie lub Rzecznika Praw Dziecka.

§ 42

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci poprzez:
 - a. bieżące kontakty
 - b. udział w zebraniach klasowych
 - c. udział w konsultacjach
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - a. znajomości zasad i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie /szkole/
 - b. znajomości statutu szkoły
 - c. rzetelnej informacji na temat sytuacji szkolnej swego dziecka, jego zachowań, postępów w nauce lub przyczyn trudności
 - d. uzyskania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swych dzieci
 - e. wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
 - a. dopełnienia czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły
 - b. zapewniania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
 - c. dbałości o zdrowie dziecka, a w wypadku dostrzeżenia objawów choroby, konsultacji z lekarzem i zapewnienia dziecku odpowiednich warunków leczenia
 - d. niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły, jeżeli zostaną zawiadomieni przez jej przedstawiciela o chorobie dziecka

- e. usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole
- f. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
- g. poniesienia odpowiedzialności za niespełnienie obowiązku szkolnego przez dziecko. Nie wywiązanie się z tego obowiązku spowoduje pociągnięcie do odpowiedzialności zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 43

Strój uczniowski

W szkole obowiązuje następujący strój uczniowski:

1. W stroju codziennym obowiązują:
 - a) czystość i estetyka,
 - b) spódnice, spodnie, bluzki i koszulki stosownej długości i kroju, zabrania się noszenia koszulek bez rękawów oraz bardzo krótkich spodni i spódnic.
 - c) zabrania się noszenia strojów z niestosownymi, obraźliwymi napisami, wzorami i aplikacjami.
2. Strój sportowy - ustalony z nauczycielem wychowania fizycznego.
3. Strój galowy - obowiązuje w czasie uroczystości szkolnych, są to biała bluzka, biała koszula, spódnice i spodnie w odcieniach granatu i czerni.
4. Uczesanie ucznia powinno być estetyczne: zabrania się jakiegokolwiek zmiany naturalnego koloru włosów.
5. Zabrania się noszenia makijażu i malowania paznokci.
6. Zabrania się noszenia tatuaży w widocznych miejscach.
7. Ozdoby noszone na terenie szkoły powinny być skromne i nie zagrażające bezpieczeństwu ucznia.
8. Wierzchnie okrycie uczeń pozostawia w szatni, wyklucza się wnoszenie go do sal lekcyjnych.
9. Na terenie szkoły obowiązuje bezpieczne obuwie zamienne na niebrudzącej podeszwie.

§ 44

Nagrody

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - a) wysokie wyniki w nauce
 - b) szczególne osiągnięcia
 - c) wzorową postawę
 - d) pracę na rzecz szkoły i środowiska
 - e) zajęcie wysokiego miejsca w konkursie itp.
2. Formy nagród:
 - a) pochwała wychowawcy na forum klasy
 - b) pochwała dyrektora wobec grupy wiekowej
 - c) dyplom uznania
 - d) wpis uczniów klas IV -VIII do "złotej księgi" szkoły
 - e) nagroda rzeczowa od rady rodziców.
3. Wnioski o przyznanie nagród składają do dyrektora szkoły;
 - a) samorząd uczniowski
 - b) wychowawca
 - c) Rada Pedagogiczna.
4. Do „złotej księgi” zostaje wpisany uczeń klas IV - VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny co najmniej bardzo dobre i wzorową ocenę zachowania

§ 45

Kary

1. Uczeń może zostać ukarany za:
 - a) nie przestrzeganie statutu lub regulaminów szkoły
 - b) kradzież lub niszczenie mienia szkoły lub mienia społecznego
 - c) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób
 - d) rozboje z wymuszeniem
 - e) spożywanie alkoholu, palenie tytoniu, używanie, rozprowadzanie, handel narkotykami lub innymi środkami odurzającymi
 - f) inne rażące naruszenie zasad współżycia społecznego i bezpieczeństwa.
 - g) Wagary oraz inne zachowania o charakterze demoralizującym
2. Ustanawia się następujące kary;
 - a) Wystawienie nagannej częściowej oceny zachowania

- b) nagana wychowawcy, udzielona bez obecności pozostałych uczniów z pisemną informacją dla rodziców
 - c) zakaz udziału w nieobowiązkowej imprezie szkolnej poza godzinami nauki
 - d) nagana dyrektora szkoły, udzielona w obecności rodziców, wychowawcy i pedagoga,
 - e) przeniesienie do równorzędnej klasy
 - f) skreślenie z listy uczniów szkoły uchwałą rady pedagogicznej i na wniosek dyrektora przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
3. Kara wymieniona w pkt. 2e może być stosowana w sytuacji, gdy wcześniej stosowane kary nie przyniosły spodziewanych rezultatów, oraz gdy uczeń otrzymał naganną ocenę zachowania (śródroczną/roczną)
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, nie obowiązuje zasada stopniowania kar.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do
- a) Dyrektora szkoły
 - b) Kuratora Oświaty w Krakowie
 - c) Rzecznika Praw Dziecka,

§ 46

Bezpieczeństwo

1. Uczniowie w szkole mają zapewnione bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
- a) przestrzeganie czasu wejścia do szkoły i wyjścia przez uczniów
 - b) prowadzenie księgi wejść i wyjść na teren placówki
 - c) zakaz wchodzenia rodziców i opiekunów dzieci do szatni szkolnej
 - d) objęcie budynku i terenu szkoły nadzorem monitoringu wizyjnego, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki
 - e) natychmiastowe interweniowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia
 - f) ścisłą współpracę z policją, strażą miejską, służbą zdrowia i rodzicami w zakresie zapewniania bezpieczeństwa
 - g) eksponowanie treści programowych z zakresu bezpieczeństwa.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przedmioty wartościowe przynoszone przez uczniów na teren szkoły.

§ 47

Tryb usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych

1. Nieobecność ucznia usprawiedliwia rodzic (opiekun prawny) poprzez wpis do dziennika elektronicznego lub do dzienniczka ucznia. Ewentualne zaświadczenia od lekarza powinny być wklejone do dzienniczka.
2. W treści usprawiedliwienia wymagana jest informacja o czasie trwania nieobecności.
3. Usprawiedliwienie wpisane do dzienniczka uczniowskiego powinno być czytelnie podpisane przez rodzica (opiekuna prawnego).
4. Rodzic (opiekun prawny) powinien usprawiedliwić nieobecność dziecka najpóźniej do czternastu dni od powrotu ucznia do szkoły.
5. Wychowawca przyjmując usprawiedliwienie wpisane do dzienniczka ucznia potwierdza jego odbiór własnoręcznym podpisem.
6. W przypadku dłuższej nieobecności dziecka w szkole, rodzic (opiekun prawny) powinien powiadomić wychowawcę o przyczynie nieobecności i planowanym terminie powrotu dziecka do szkoły.
7. W przypadku zwolnienia dziecka z lekcji rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest podać pisemną informację o dacie i godzinie zwolnienia oraz formułę: „Biorę w tym czasie pełną odpowiedzialność za moje dziecko.”
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i/lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uczęszczania na zajęcia drugiego języka obcego nowożytnego na wniosek rodzica, w oparciu o opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 8, 9 uniemożliwia ustalenie śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

ROZDZIAŁ VIII.
CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 48

1. Szkoła Podstawowa nr 41 posiada: sztandar szkoły, pieśń szkoły oraz logo szkoły.
2. Sztandar szkoły używany jest podczas uroczystości szkolnych i państwowych.
3. Budynek szkoły dekorowany jest flagą państwową oraz flagą stołeczno królewskiego Miasta Krakowa w :

a) święta państwowe

b) uroczystości okolicznościowe.

4. W szkole corocznie odbywają się uroczystości związane z pasowaniem na ucznia – w klasie pierwszej oraz ślubowanie absolwentów szkoły:

a) pasowanie na ucznia odbywa się w październiku.

ROTA ŚLUBOWANIA

„Ślubuję być dobrym uczniem, dbać o dobre imię klasy i szkoły. Ślubuję

Będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Ślubuję

Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość

Rodzicom i nauczycielom” Ślubuję

b) ślubowanie absolwentów odbywa się w dniu zakończenia zajęć edukacyjnych w klasie ósmej:

ROTA ŚLUBOWANIA

„My absolwenci Szkoły Podstawowej nr 41 im. Jana Kochanowskiego ślubujemy uroczyście: sumiennym stosunkiem do nauki, pracy i wszelkich obowiązków oraz wysokim poziomem kultury osobistej, słać dobre imię naszej szkoły i jej patrona Jana Kochanowskiego.

Ślubuję:

Systematycznie pogłębiać zdobytą wiedzę, rozwijać nasze zdolności i zainteresowania

Ślubuję:

Kochać nasze miasto, ziemię krakowską oraz naszą Ojczyznę i służyć im uczciwie swym codziennym postępowaniem
Ślubuję.”

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę wyłączną odpowiedzialność ponosi Dyrektor szkoły.
4. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.
5. W zakresie spraw o których mowa w ust. 1 – 6 Dyrektor szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
6. Traci moc dotychczasowy Statut Szkoły Podstawowej Nr 41 im. Jana Kochanowskiego w Krakowie z 28 maja 2002 roku. Nowy statut zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

§ 50

Tryb zmian statutu

Zmiany niniejszego statutu mogą być dokonywane w następującym trybie:

1. Uprawnionymi do wnioskowania zmian w statucie są:
 - a) członkowie Rady Pedagogicznej
 - b) Dyrektor szkoły
 - c) organ prowadzący szkołę
 - d) organ nadzorujący szkołę

2. Wnioski o zmianę statutu składane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, który po konsultacji z Radą Pedagogiczną poddaje je głosowaniu
3. Uchwała w przedmiocie zmiany Statutu Szkoły zapada zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 50 % składu Rady Pedagogicznej.

Dzień uchwalenia

Kraków, dn. 16.11.2017 r.