

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 3

IM. ANDRZEJA FRYCZA MODRZEWSKIEGO

W KRAKOWIE

SPIS TREŚCI:

| | |
|---|-----------|
| 1. Nazwa i typ szkoły..... | - str. 3 |
| 2. Cele i zadania szkoły | - str. 4 |
| 3. Organy szkoły..... | - str. 13 |
| 4. Organizacja szkoły..... | - str. 21 |
| 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły..... | - str. 38 |
| 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego..... | - str. 55 |
| 7. Uczniowie szkoły..... | - str. 71 |
| 8. Przyjmowanie uczniów do szkoły..... | - str. 76 |
| 9. Oddział Przedszkolny..... | - str. 77 |
| 10. Postanowienia końcowe | - str. 83 |

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 3 im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy;
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Topolowej 22.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kraków z siedzibą w Krakowie przy ul. Plac Wszystkich Świętych ³/₄.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Do obwodu Szkoły należą ulice: Aleja Płk. Beliny- Prażmowskiego – numery parzyste do nr 54, Ariańska, Borowickiej, Bosacka, Botaniczna, Kopernika, Kurkowa, Lubicz – od nr 10 do końca, Lubomirskiego, Mogilska – numery parzyste do nr 22, Rakowicka – numery parzyste do nr 24 i numery nieparzyste do nr 35a, Strzelecka, Topolowa, Zygmunta Augusta.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty.
8. Zasady prowadzonej przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 2

Ilekcją w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 3 im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 3 im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego 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 z Oddziałami Integracyjnymi Nr 3 im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kraków;
- 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.);
- 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program wychowawczo--profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 10 ust. 5 pkt 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami innych państw.

§ 4

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) 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);
 - 2) wspieranie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;

- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
 5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 5

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - c) zainteresowań i pasji uczniów;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych;
- 8) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,

- g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 10) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 12) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;

- 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) rozwijanie zainteresowań i pasji uczniów;
 - 12) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 13) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe, który obejmuje: treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Szkolny zestaw programów nauczania i wychowania przedszkolnego oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 7) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb ucznia poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, wywiady środowiskowe;
 - 8) stosowanie atrakcyjnych, nowoczesnych i efektywnych metod nauczania, dających możliwość praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy;
 - 9) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie;
 - 10) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 11) udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej i organizowanie tej pomocy na zasadach określonych prawem.
8. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;

- 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 5) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb ucznia poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, wywiady środowiskowe;
 - 6) stosowanie atrakcyjnych, nowoczesnych i efektywnych metod nauczania, dających możliwość praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy;
 - 7) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie.
 - 8) zapewnienie zindywidualizowanego toku nauczania przedmiotów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, umożliwianie udziału w konkursach przedmiotowych, szkolnych i pozaszkolnych oraz współpracę z instytucjami wspierającymi rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych.
 - 9) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów środowiska;
 - 10) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych.
9. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
 - 5) podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły. czas zajęć i dyżurów nauczycieli w szkole ustalony jest od godziny 7:45 do zakończenia zajęć edukacyjnych, a porządek i miejsce pełnienia dyżurów oraz ilość nauczycieli pełniących dyżur jest szczegółowo opracowany i rozpisany w harmonogramie dyżurów zatwierdzanym przez Dyrektora.
10. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne i socjoterapeutyczne;
 - 4) stworzenie właściwych warunków do nauki uczniom mającym szczególne potrzeby edukacyjne między innymi poprzez tworzenie oddziałów integracyjnych, w których zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspomagającego.
11. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;

- 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 5) ustalenie tygodniowego planu zajęć, uwzględniającego równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć dydaktycznych, nielączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu;
 - 6) dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu dzieci, właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
 - 7) systematyczne zaznajamianie uczniów z zasadami BHP i przepisami ruchu drogowego (wychowanie komunikacyjne) i współdziałanie z instytucjami zajmującymi się tymi zagadnieniami;
 - 8) oznakowanie na terenie szkoły ciągów komunikacyjnych zgodnie z osobnymi przepisami;
 - 9) takie zadawanie prac domowych, aby uczeń nie był nimi przeciążony;
 - 10) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) i potrzeby dbałości o własne zdrowie fizyczne i psychiczne (asertywność, odpowiedzialność, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych, umiejętność współżycia w grupie, obiektywizm);
 - 11) uświadamianie rodzicom obowiązku nie posyłania do szkoły dzieci z objawami chorób stanowiącymi źródło zagrożenia dla innych.
12. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej na terenie szkoły na podstawie umowy z NFZ.
13. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze dzieci wspierając rodziców w ich działaniu poprzez:
- 1) kształtowanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;
 - 2) wychowanie w duchu wartości uniwersalnych i podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 4) kształtowanie właściwego zachowania uczniów w szkole i poza nią;
 - 5) kultywowanie i rozwijanie tradycji;
 - 6) tworzenie warunków do pracy Samorządu Uczniowskiego, a także umożliwianie działalności organizacji młodzieżowych wspierających pracę wychowawczą szkoły oraz kształtujących postawy odpowiedzialności i rzetelności, w tym szczególnie organizacje harcerskie;
 - 7) poznawanie środowiska rodzinnego ucznia (np. organizując spotkania z rodzicami i wspólne imprezy);
 - 8) sprawowanie opieki nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej współpracując z innymi instytucjami na mocy odrębnych przepisów.
14. Szkoła organizuje pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej poprzez pozyskiwanie sponsorów oraz współpracę z instytucjami powołanymi do udzielania pomocy.
15. Szkoła stwarza warunki do wspierania rozwoju uczniów uzdolnionych w szczególności poprzez:
- 1) organizowanie konkursów szkolnych i pozaszkolnych;

- 2) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) możliwość realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 4) organizowanie indywidualnego toku nauki i indywidualnego nauczania.
16. Szkoła kieruje do sądu rodzinnego wnioski o zbadanie zdolności wychowawczej rodziny w sytuacji powtarzających się negatywnych zachowań ucznia oraz w sytuacjach sugerujących niewydolność opiekuńczą rodziny.
17. Do zadań Szkoły w zakresie kształcenia uczniów, nie będących obywatelami polskimi należy: organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego jako obcego, dodatkowych zajęć wyrównawczych, nauki w oddziale przygotowawczym.

§ 6

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, logopeda i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane w sposób określony w ust. 17.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 33, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, a uczniów indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Informacje o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, jest przekazywana rodzicom przez wychowawcę klasy bezpośrednio (w czasie zebrań, konsultacji, dyżurów nauczycielskich). Informacja podpisana przez Dyrektora i wychowawcę klasy, potwierdzona podpisem przez rodzica na kopii pisma stanowi dokument przechowywany w dokumentacji wychowawcy klasy do końca roku szkolnego.
18. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 7

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Szkoły;
 - 7) ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą oraz za stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych;
 - 8) odpowiada za funkcjonowanie kontroli zarządczej;
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) 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;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 14) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Szkole;
 - 15) w uzasadnionych przypadkach wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej, Rodziców i uczniów z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego;
 - 5) podejmowania decyzji w zakresie spraw kadrowych i socjalnych przy współpracy z działającymi na terenie szkoły związkami zawodowymi;
 - 6) przydzielania stałych obowiązków i zadań dla nauczycieli w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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. 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.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 7) udzielanie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 8) promowanie jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 9) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 10) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 11) wydanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, po zasięgnięciu opinii rodziców.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół

- nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 7) program z zakresu doradztwa zawodowego przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez Dyrektora;
 - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 9) materiały ćwiczeniowe obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 10) organizację dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 11) powierzenie lub odwołanie ze stanowiska społecznego wicedyrektora w Szkole;
 - 12) formułuje i opiniuje propozycję oceny pracy dyrektora Szkoły;
 - 13) propozycję dyrektora w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 14) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 15) w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki i indywidualny tok nauczania;
 - 16) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
 8. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) wyraża zgodę lub wnioskuję za zgodą lub na swój wniosek, o udział w zebraniu Rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 3) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustala materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, oraz może podjąć decyzję o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych w przypadku zadziałania mechanizmów korygujących określonych w art. 346 ust. 3
 - 4) ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora w szkole;
 - 5) wnioskuję o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 6) wnioskowanie o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
 9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
 10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
 11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób

postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.

13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 3 im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 5) możliwość występowania do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 7) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 8) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 9) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
 - 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 12) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
 - 13) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 14) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 15) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 16) opiniowanie ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. 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 w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 3 im. majora Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
 8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 3 im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;

- 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 21 statutu.

§ 12

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Dyrektor szkoły współpracuje ze wszystkimi organami szkoły poprzez:
 - 1) organizowanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
 - 2) uczestniczenie w miarę potrzeb, z głosem doradczym w posiedzeniach Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) umożliwianie przepływu informacji i koordynowanie współpracy pomiędzy organami szkoły;
 - 4) zajmowanie stanowiska wobec wniosków wpływających od poszczególnych organów szkoły;
3. Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski współpracują poprzez:
 - 1) zapraszanie na swoje posiedzenie dyrektora szkoły i upoważnionych przedstawicieli poszczególnych organów szkoły;
 - 2) rozpatrywanie wniosków kierowanych do poszczególnych organów szkoły w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem Szkoły;
 - 3) informowanie o planach i podejmowanych działaniach innych organów Szkoły w sprawach będących w kompetencjach poszczególnych organów,
4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem Szkoły.
5. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły - niezgodnych z przepisami prawa wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności.

§ 13

Sposób rozwiązywania sporów między organami.

1. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów.
3. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, nauczycielem a uczniem.
4. Dyrektor wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
5. W sprawach spornych dotyczących uczniów stosuje się następującą kolejność podejmowanych działań:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego;
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
6. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
 7. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
 8. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu to sprawę rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 14

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
7. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,

- b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 83 ust. 2 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący. .
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 17

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

§ 18

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan.
4. Podstawowymi formami zajęć dydaktyczno – wychowawczych są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. W Szkole na pisemne życzenie rodziców organizuje się w ramach planu zajęć naukę religii.

7. W Szkole na pisemne życzenie rodziców mogą być zorganizowane lekcje etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Lekcje religii i etyki są przedmiotami nieobowiązkowymi, jednak po złożeniu oświadczenia, udział w tych zajęciach staje się obowiązkowy dla ucznia.
9. Deklaracja uczestnictwa w zajęciach, o których mowa w ust. 6 i 7 nie musi być ponawiana w kolejnych latach szkolnych, może być jedynie zmieniona.
10. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii i etyki jednocześnie, może też nie wybrać żadnego nich.
11. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach z religii, etyki, konieczne jest pisemne poinformowanie Szkoły o zmianie decyzji.
12. Nauczanie religii, etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w Szkole.

§ 18a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art.125a.1 Ustawy Prawo Oświatowe na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem - dziennik elektroniczny, platforma Microsoft Office i Teams;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość decyduje dyrektor i informuje o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane zgodnie z obowiązującym w danym okresie roku szkolnego tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych.
6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
8. Zajęcia w formie wideokonferencji powinny obejmować:
 - 1) co najmniej 75% zajęć przewidzianych w ramowym planie nauczania w danym oddziale w ciągu tygodnia z przedmiotów: język polski, język angielski, matematyka;
 - 2) nie mniej niż 75% z przedmiotów: fizyka, chemia, biologia, geografia

- 3) nie mniej niż 50% w przypadku pozostałych przedmiotów oraz edukacji wczesnoszkolnej i zajęć realizowanych w oddziałach 0-3.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele prowadzą indywidualne konsultacje dla ucznia, rodzica.
10. Terminy konsultacji oraz sposób, w jaki się odbywają ogłasza dyrektor szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie trzech dni od dnia rozpoczęcia zajęć zdalnych.
11. Polecenia pracy, materiały oraz zadania do wykonania nauczyciel zamieszcza na platformie edukacyjnej Microsoft Office – Teams lub Padlet.
12. Uczniowie wysyłają wykonaną pracę:
 - 1) poprzez dziennik elektroniczny,
 - 2) przez platformę Microsoft Office – Teams,
 - 3) w wyjątkowych sytuacjach inny, wskazany przez nauczyciela.
13. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
14. Uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców/opiekunów prawnych, którzy sprawują w tym czasie nad nim wyłączną opiekę.
15. Ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci jest obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych.
16. Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.
17. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem.
18. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiada za organizację lekcji i przydziela uprawnienia poszczególnym uczniom.
19. Działaniami zabronionymi w pracy z usługą kształcenia na odległość są:
 - 1) kształcenie na odległość w miejscach publicznych, jak kawiarnie (w tym internetowe), restauracje, galerie handlowe, gdzie osoby postronne mogłyby usłyszeć fragmenty rozmów lub zapoznać się z fragmentami zajęć
 - 2) wykorzystywanie usługi do wysyłania prywatnych wiadomości,
 - 3) udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
 - 4) przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem;
 - 5) w czasie zajęć nagrywanie, fotografowanie, robienie printscreenów i upublicznianie ich.
20. Użytkownicy przyjmują do wiadomości, że usługa kształcenia na odległość jest monitorowana przez dyrektora lub osobę przez niego wskazaną (np. administratora) celem zapewnienia jej bezpieczeństwa i nienaruszalności prawa.
21. Każdy uczestnik kształcenia na odległość zobowiązany jest do zgłaszania wszelkich niepokojących przypadków mających wpływ na poziom ochrony danych, odpowiednio do nauczyciela, dyrektora szkoły lub inspektora danych osobowych.

§ 19

Organizacja oddziałów integracyjnych

1. W Szkole tworzone są oddziały integracyjne.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale przedszkolnym integracyjnym i oddziale integracyjnym w szkole może być wyższa niż określona w ust. 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego
4. Uczniowie niepełnosprawni objęci są stałą, systematyczną opieką logopedy, pedagoga i innych specjalistów w miarę posiadanych środków finansowych.
5. Dla potrzeb klas integracyjnych w Szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
6. Uczniów niepełnosprawnych przyjmuje się do oddziału integracyjnego na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i skierowania wydanego przez organ prowadzący Szkołę.
7. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.
8. W celu realizacji zadania wymienionego w ust. 7 Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) nauczyciel wspomagający w oddziale, do którego aplikuje dziecko;
 - 4) wychowawca oddziału, do którego aplikuje dziecko.
9. Zadaniem komisji wymienionej w ust. 8 jest:
 - 1) analiza dokumentów przedstawionych przez rodziców dziecka;
 - 2) wydanie opinii uwzględniającej:
 - a) potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów oddziału, do którego aplikuje dziecko, w tym potrzeby dzieci niepełnosprawnych,
 - b) rodzaj niepełnosprawności i wynikające z tego potrzeby rozwojowe i psychoedukacyjne dziecka, którego dotyczy wniosek.
10. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału integracyjnego podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z opinią zespołu, o której mowa w ust. 9 pkt.2.
11. W oddziale integracyjnym pracuje 2 nauczycieli: prowadzący zajęcia i wspomagający, posiadający odpowiednie przygotowanie psychologiczno-pedagogiczne. Jest to nauczyciel wspomagający.
12. Nauczyciel wspomagający ma wymiar czasu pracy 18 godzin dydaktycznych. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny dla każdego ucznia oparty o zalecenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

§ 19a

Organizacja oddziałów przygotowawczych.

1. Dla uczniów, którzy podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować na podstawie odrębnych przepisów oddziały przygotowawcze.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
 - 1) I-III,
 - 2) IV-VI,
 - 3) VII-VIII.
5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
 - 1) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
 - 2) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
 - 3) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.
10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
11. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach

określonych w rozdziale: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§ 20

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 30.

§ 21

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
 - 5) udzielać pomocy koleżeńskiej;
 - 6) pomagać w ochronie i opiece nad zwierzętami w ramach współpracy ze schroniskami dla zwierząt;
 - 7) udzielać wsparcia dzieciom przebywającym na leczeniu w szpitalach;
 - 8) współpracować z świetlicami środowiskowymi.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 22

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Kraków.
2. Pomoc materialna dla uczniów szkoły ma charakter socjalny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielone uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
5. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kraków określa uchwała Rady Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
 6. Uczeń, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego może ubiegać się o zasiłek szkolny.
 7. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa rodzic w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w terminie dwóch miesięcy od wystąpienia zdarzenia losowego w szczególności:
 - 1) pożaru lub zalania mieszkania;
 - 2) nagłej choroby w rodzinie ucznia;
 - 3) śmierci rodzica;
 - 4) nieszczęśliwego wypadku powodującego trwałe uszczerbek na zdrowiu członka rodziny;
 - 5) innych nagłych okoliczności losowych, które mogą mieć wpływ na pogorszenie sytuacji materialnej rodziny.
 8. Szkoła informuje i opiniuje o możliwości korzystania z pomocy materialnej oferowanej przez opiekę społeczną oraz inne organy.
 9. Uczeń może być objęty okresową pomocą w formie obiadów w stołówce szkolnej na podstawie decyzji Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub w ramach programu żywienia Gminy Miejskiej Kraków na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły.
 10. Uczniowie niepełnosprawni mogą korzystać z dowożenia do Szkoły na podstawie odrębnych procedur.

§ 23

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz pracownię multimedialną.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej, encyklopedie, słowniki, zbiory multimedialne, materiały metodyczne i dydaktyczne dla nauczycieli.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania, w tym prawa i obowiązki czytelników określają: regulamin biblioteki, regulamin ICIM oraz regulamin udostępniania bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) Udostępnia im zbiory zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) wspiera uczniów w rozwijaniu własnych zainteresowań;
 - 3) prowadzi konkursy czytelnicze;
 - 4) zachęca do świadomego i aktywnego udziału w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 5) wspiera w przygotowaniu ich do samokształcenia, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
 - 6) udziela pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;
 - 7) wspiera rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 8) zachęca do angażowania się w prace biblioteczne (wypożyczanie książek, przynoszenie literatury na lekcje, pomoc przy oprawie książek itp.).
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i metodyczne;
 - 3) wspiera w organizowaniu różnych form działalności dydaktyczno - wychowawczej;
 - 4) informuje o nowościach czytelniczych;
 - 5) zasięga opinii przy planowaniu zakupu książek;
 - 6) bierze udział w organizacji imprez szkolnych i konkursów.
8. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) organizuje spotkania tematyczne z pisarzami, podróżnikami i twórcami kultury;
 - 2) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) promuje czytelnictwo wśród rodziców;
 - 4) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców;
 - 5) wypożycza książki zainteresowanym rodzicom;
 - 6) współpracuje z Radą Rodziców;
 - 7) promuje działalność bibliotek na terenie Szkoły;
 - 8) zachęca wychowawców, nauczycieli oraz rodziców do korzystania z oferty bibliotek publicznych i pedagogicznych;
 - 9) prowadzi wymianę informacji i doświadczeń.
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych oraz wyszukiwanie informacji i jej wartościowanie, krytyczna selekcja i ocena;
 - 3) wybór i gromadzenie materiałów wspomagających pracę nauczyciela;

- 4) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru i nowości wydawniczych oraz bibliotecznych;
 - 5) kształtowanie postaw zakazujących wchodzenia na strony internetowe propagujące treści łamiące prawo.
10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych i innych form inspiracji czytelniczych;
 - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych.
11. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) współpraca z innymi bibliotekami – udział w spotkaniach autorskich, konkursach, wystawach;
 - 2) organizowanie wyjść na wystawy do muzeów, bibliotek, na koncerty;
 - 3) sporządzanie wystawek i gazetek związanych z ważnymi rocznicami i wydarzeniami;
 - 4) propagowanie działalności kulturalnej oraz informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie.
12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych. W czasie trwania inwentaryzacji biblioteka nie udostępnia zbiorów.
13. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) Obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów, udostępnianie stanowisk komputerowych oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych oraz selekcja zbiorów;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 5) gromadzenie literatury z zakresu bibliotekarstwa i metodyki pracy biblioteki szkolnej;
 - 6) informowanie wychowawców i nauczycieli języka polskiego o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 7) organizowanie uroczystości i wystawek okolicznościowych;
 - 8) prowadzenie statystyki czytelnictwa nauczycieli i uczniów;
 - 9) opracowanie sprawozdań z działalności biblioteki;
 - 10) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb Szkoły.
14. Każdy czytelnik biblioteki jest zobowiązany do oddawania w określonym terminie wypożyczanych zbiorów. Bezwzględnie należy rozliczyć się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego.
15. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów pobranych z biblioteki.

16. Finansowanie wydatków:

- 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów
- 2) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

§ 24

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do godziny 17.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) zapewnienie prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka poprzez organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu;
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze i organizowanie kulturalnych rozrywek;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
 - 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami oraz zgodnego współżycia w grupie.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) pomoc w nauce i możliwość odrabiania zadań domowych;
 - 2) gry i zabawy świetlicowe;
 - 3) zabawy na świeżym powietrzu;
 - 4) wycieczki;
 - 5) zajęcia plastyczne, techniczne i informatyczne;
 - 6) konkursy;
 - 7) przygotowanie do imprez szkolnych;
 - 8) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i wychowawcami;

- 5) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych;
 - 7) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej oraz zabawy i rekreacji;
 - 8) prezentowanie prac uczniów;
 - 9) przyzwyczajanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 10) troska o właściwy stan estetyczny pomieszczeń świetlicy oraz dbałość o powierzony sprzęt pomoce naukowe.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) dbanie o ład i porządek oraz o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 4) szanowanie mienia świetlicy;
 - 5) udział w pracach na rzecz szkoły i świetlicy;
 - 6) zgłaszanie nauczycielowi świetlicy przybycie i wyjście ze świetlicy.
9. Zasady zapisywania, przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę:
- 1) w pierwszej kolejności do świetlicy mogą uczęszczać dzieci, których rodzice pracują i wypełnią kartę zapisu dziecka do świetlicy;
 - 2) w wyjątkowych przypadkach mogą przebywać na świetlicy uczniowie po wcześniejszym zgłoszeniu rodziców i uzgodnieniu warunków pobytu ucznia z wychowawcą świetlicy;
 - 3) uczniowie mogą przebywać w świetlicy wyłącznie w godzinach pracy świetlicy;
 - 4) dzieci mogą być odbierane ze świetlicy wyłącznie przez rodziców lub osoby wymienione w karcie zapisu dziecka do świetlicy;
 - 5) w szczególnych przypadkach dziecko może być odebrane przez osoby nie wymienione w karcie zapisu jeżeli rodzice powiadomią o swojej decyzji wychowawcę świetlicy oraz pisemnie upoważnią daną osobę. Odbierający dziecko winien okazać wychowawcy świetlicy dowód tożsamości;
 - 6) uczeń może opuszczać samodzielnie świetlicę pod warunkiem, iż rodzice umieszczą w karcie zapisu oświadczenie zawierające informacje określające dokładny czas wyjścia dziecka ze świetlicy oraz zobowiązanie o pełnej odpowiedzialności rodziców za bezpieczeństwo dziecka w drodze ze szkoły do domu;
 - 7) wychowawcy, nauczyciele po zakończonych lekcjach zaprowadzają dzieci do świetlicy i przekazują nauczycielowi świetlicy;
 - 8) prowadzący dodatkowe zajęcia w czasie trwania zajęć świetlicowych osobiście odbierają i przyprowadzają uczniów na świetlicę zgodnie z listą;
 - 9) rodzice obierając dziecko ze świetlicy są zobowiązani osobiście zgłosić ten fakt opiekunowi świetlicy;
 - 10) w przypadku nieodebrania dziecka do godziny 17.00 nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, a w przypadku braku kontaktu z rodzicami informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły oraz ewentualnie podejmuje decyzję o poinformowaniu stosownych organów (policja) o nieodebraniu dziecka;

- 11) w przypadku rażącego naruszania obowiązujących zasad i regulaminu, zagrożeniu bezpieczeństwu innych osób, zostaje zastosowana procedura prowadząca do wykluczenia ucznia ze świetlicy szkolnej;
- 12) rodzice zobowiązaniu są do:
 - a) ścisłego przestrzegania godzin pracy świetlicy, przyprowadzania dziecka najwcześniej o godzinie otwarcia świetlicy i zabierania dziecka nie później niż o godzinie zamknięcia świetlicy;
 - b) nie przysyłania dziecka do świetlicy w sytuacji jego nieobecności w danym dniu na zajęciach w Szkole.

§ 25

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i uczniów.
2. Pedagog szkolny i wychowawca koordynuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną dla dzieci diagnozując potrzeby edukacyjne ucznia. Przeprowadza wywiady z rodzicami oraz kieruje do Poradni ucznia wymagającego pomocy lub do specjalistycznych instytucji na badania.
3. Wychowawca czuwa nad realizacją zaleceń kierowanych przez specjalistów do rodziców i do szkoły.
4. Dyrektor nadzoruje przestrzeganie przez nauczycieli wymagań określonych w opiniach i orzeczeniach z Poradni.
5. W ramach realizowania zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą funkcję Szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych poradnie udzielają nauczycielom, wychowawcom lub specjalistom pomocy w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci i uczniów, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) określeniu, na pisemny wniosek dyrektora lub rodzica, niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka albo ucznia niepełnosprawnego;
 - 4) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i uczniów;

- 6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i uczniów;
 - 7) udzielaniu we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli wsparcia merytorycznego.
6. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej wnioskuje o doradztwo i pomoc do:
- 1) Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 2) Rzecznika Praw Ucznia;
 - 3) Kuratora Oświaty;
 - 4) innych instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.
7. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
- 1) spotkania z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii,
 - 2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
 - 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
 - 4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie nieletnich
 - 5) zapraszanie do przeprowadzenia rozmów wychowawczych z uczniem sprawiającym problemy
8. W ramach współpracy ze Strażą Miejską:
- 1) prowadzenie działalności informacyjnej, czyli dostarczenie informacji nt. istniejących zagrożeń oraz skutków zachowań ryzykownych;
 - 2) prowadzenie działalności edukacyjnej i profilaktycznej w formie prelekcji dla uczniów i rodziców.
9. Ścisłą współpracę z kuratorami prowadzi szkolny pedagog. W jej ramach kuratorzy udzielają Szkole pomocy w :
- 1) przeprowadzeniu wywiadów środowiskowych;
 - 2) wymianie informacji na temat ucznia;
 - 3) wymianie danych dotyczących ucznia i jego środowiska, a w szczególności dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego, jego kontaktów środowiskowych, stosunku do niego rodziców, podejmowanych oddziaływań wychowawczych,
10. W ramach współpracy z MOPS uczniowie Szkoły otrzymują pomoc w formie:
- 1) finansowania obiadów najbardziej potrzebującym;
 - 2) udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
 - 3) dofinansowania do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;
 - 4) wspierania rodzin potrzebujących pomocy.

§ 26

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Do obowiązków szkoły należy w szczególności zapoznanie rodziców z:
 - 1) zadaniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
 - 2) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom;
 - 3) sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów i zasadami ich oceniania;
 - 4) postępami dziecka w nauce i zachowaniu oraz przyczynami ewentualnych trudności i wszelkimi możliwościami pomocy;
 - 5) przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnymi uregulowaniami, do których należą: Ustawa o systemie oświaty, Prawo Oświatowe, statut szkoły, wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) możliwościami nauczania religii (etyki);
 - 7) sposobami nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka;
 - 8) możliwościami korzystania z pomocy instytucji powołanymi do pomocy dziecku i rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) sprawowania roli opiekuńczej i wychowawczej wobec dziecka;
 - 2) zapewnienia dziecku możliwości realizacji obowiązku szkolnego, regularnego uczęszczania do szkoły oraz warunków do nauki i rozwijania zdolności;
 - 3) pomocy w nauce w przypadku występowania trudności;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków do nauki;
 - 5) uczestnictwa w zebraniach rodziców;
 - 6) indywidualnego kontaktu z wychowawcą, pedagogiem lub dyrektorem w przypadku otrzymania wezwania;
 - 7) usprawiedliwienia każdej nieobecności dziecka w terminie 7 dni od dnia nieobecności dziecka na zajęciach w szkole. Jeżeli uczeń jest nieobecny na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca i są to nieobecności nieusprawiedliwione oznacza to, że nie realizuje obowiązku szkolnego;
 - 8) ponoszenia kosztów zniszczenia dokonanego przez dziecko.
4. Formy kontaktu szkoły z rodzicami odbywają się poprzez:
 - 1) zebrania informacyjne;
 - 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły;
 - 3) pisemną informację odnotowaną w dzienniczku, którą rodzice potwierdzają podpisem;
 - 4) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
 - 5) kontakt telefoniczny wychowawcy, nauczyciela lub pedagoga;
 - 6) dziennik elektroniczny;

- 7) spotkania okolicznościowe np. wspólny udział w uroczystościach.

§ 27

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

1. Integralnym elementem działalności szkoły, wyzwalającym kreatywność uczniów i nauczycieli jest współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Nauczyciele są zobowiązani do poszukiwania i wdrażania nowych rozwiązań w procesie kształcenia przez zastosowanie innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów, a w szczególności:
 - 1) kształtowanie wśród uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do lepszego wyposażenia uczniów w kompetencje językowe w zakresie znajomości języków obcych poprzez zwiększenie liczby godzin z języka angielskiego we wszystkich klasach oraz wprowadzenie drugiego języka obcego począwszy od klasy czwartej, co wpłynie korzystnie na zwiększenie perspektyw edukacyjnych, komunikacyjnych oraz szans na rynku pracy;
 - 3) tworzenie warunków do lepszego wyposażenia uczniów w kompetencje z zakresu technologii informacyjno – komunikacyjnych poprzez wzbogacenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych o naukę programowania i stosowania nowoczesnych technologii w praktyce;
 - 4) rozwijanie uzdolnień artystycznych i organizacyjnych, poprzez udział w kółkach i zajęciach: plastycznych, teatralnych, muzycznych;
 - 5) kształtowanie umiejętności logicznego myślenia i odpowiedzialności za swoje działania poprzez udział w zajęciach szachowych, grach logicznych, orgiami.
3. Na terenie szkoły mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Warunkiem nawiązania współpracy jest:
 - 1) zgodność działalności organizacji i stowarzyszeń ze statutowymi celami i zadaniami szkoły;
 - 2) przedstawienie form działania, stosownych dokumentów uprawniających do pracy z dziećmi i młodzieżą;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć;
 - 4) uzyskanie zgody rodziców na udział dzieci w proponowanych zajęciach.
4. Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi w celu:
 - 1) podniesienia jakości pracy szkoły;
 - 2) uatrakcyjnienia zajęć poprzez wykorzystanie nowoczesnych technologii oraz doświadczeń w specjalistycznych pracowniach przy zastosowaniu aktywizujących metod nauczania;
 - 3) podniesienia poziomu wiedzy i umiejętności uczniów w zakresie korelacji międzyprzedmiotowej i wykorzystania zdobywanej wiedzy w praktyce;

- 4) usprawnienia umiejętności analizowania i rozwiązywania problemów;
 - 5) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 6) motywowania uczniów do nauki;
 - 7) wdrażania do samodzielnej pracy;
 - 8) preorientacji zawodowej – doradztwo zawodowe.
5. Szkoła współpracuje z domami kultury w celu:
- 1) budowania relacji z otoczeniem;
 - 2) otwarcia uczniów na otaczający świat;
 - 3) zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) rozwijania talentów i zainteresowań uczniów;
 - 5) promowania ciekawych i bezpiecznych form spędzania wolnego czasu;
 - 6) rozwijania kompetencji społecznych, organizacyjnych, obywatelskich.
6. Szkoła współpracuje z bibliotekami pedagogicznymi w celu:
- 1) wspomagania realizacji podstawy programowej poprzez organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych dla uczniów w ramach edukacji czytelniczej;
 - 2) wspierania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 3) tworzenia sieci współpracy i samokształcenia poprzez organizowanie warsztatów szkoleniowych oraz udzielania pomocy organizacyjnej;
 - 4) prezentowania w Szkole nowości pedagogicznych i dydaktycznych.

§ 28

Na terenie szkoły funkcjonuje stołówka prowadzona przez ajenta na podstawie umowy zawartej z Dyrektorem Szkoły.

Rozdział 5

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 29

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 30

1. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) nadzorowanie wystroju pomieszczeń szkolnych pod względem estetycznym i merytorycznym;
 - 2) organizowanie i sprawowanie kontroli nad realizacją dyżurów nauczycielskich;
 - 3) organizowanie zastępstw i prowadzenie w tym zakresie dokumentacji (zeszyt zastępstw i dziennik elektroniczny);

- 4) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
- 5) zapewnianie warunków kontaktowania się rodziców z nauczycielami (sporządzanie przydziału sal na zebrania z rodzicami w dniach otwartych).
- 6) kontrolowanie zgodności realizacji apeli, uroczystości szkolnych z planem pracy szkoły;
- 7) nadzorowanie przygotowania wycieczek szkolnych wraz ze stosowną dokumentacją;
- 8) kontrolowanie prawidłowości rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępstw dydaktycznych nauczycieli;
- 9) sporządzanie tygodniowego planu zajęć Szkoły dokonując korekt w ciągu roku szkolnego;
- 10) współpraca z dyrektorem w przygotowaniu okresowej analizy wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w zakresie powierzonych obowiązków i przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej na posiedzeniu plenarnym;
- 11) zastępowanie dyrektora w razie jego nieobecności;
- 12) wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z realizacji bieżących zadań stawianych przed Szkołą.

§ 31

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności do:
 - 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju, rozwijanie zainteresowań i pasji ucznia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podnoszenia swojej wiedzy ogólnej i zawodowej;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 8) ciągłego kontrolowania miejsca odbywania zajęć pod kątem ewentualnych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów, a dostrzeżone zagrożenia bezzwłocznie zgłaszać dyrektorowi szkoły;
 - 9) sprawdzania obecności uczniów na każdej lekcji oraz natychmiastowego reagowania w przypadku niewyjaśnionej nieobecności ucznia na zajęciach lub jego samowolnego oddalenia się z miejsca odbywania zajęć;

- 10) zezwalania na przebywanie uczniów w pracowniach, w sali gimnastycznej i w auli wyłącznie pod opieką nauczyciela;
 - 11) pełnienia dyżurów przed zajęciami oraz podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z ustępem 2;
 - 12) zapobiegania niebezpiecznym zachowaniom uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych oraz we wszystkich sytuacjach wynikających z organizacji i przebiegu kształcenia;
 - 13) w razie wypadku podjęcia wszelkich niezbędnych działań wynikających z przepisów szczegółowych, w tym udzielenia uczniowi pomocy przedlekarskiej oraz zawiadomienia dyrektora szkoły i rodziców.
 - 14) dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a szczegółowy harmonogram tych konsultacji jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości: nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciele pełniący dyżury przed zajęciami oraz podczas przerw międzylekcyjnych zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa zgodnie z paragrafem 37 ust. 2.
 3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm społecznych i etycznych, budowanie własnego autorytetu;
 - 3) kierowanie się w swojej pracy dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską szanując przy tym godność osobistą uczniów;
 - 4) dążenie do pełnego rozwoju osobowości ucznia i własnej, wpajanie zasad współżycia społecznego i dbałość o właściwe relacje międzyludzkie;
 - 5) realizowanie zadań opiekuńczo – wychowawczych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 6) rozpoznawanie poziomu i postępu uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności;
 - 7) stosowanie w swojej pracy efektywnych i innowacyjnych metod nauczania, z naciskiem na praktyczne wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - 8) indywidualizowanie pracy edukacyjnej przez pomoc uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, kierowanie ich na zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, dostosowanie wymagań w stosunku do tych uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe, a uczniom uzdolnionym stwarzanie warunków do rozwoju ich uzdolnień;
 - 9) rozpoznawanie środowiska rodzinnego, wspieranie rodziców w działaniach wychowawczych;
 - 10) współpraca z wychowawcami klas i innymi nauczycielami oraz instytucjami wspierającymi szkołę w jej działaniach wychowawczych;
 - 11) troska o dobre imię szkoły;
 - 12) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 13) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;

- 14) sporządzania rozkładu materiału i wymagań edukacyjnych do realizowanego programu nauczania;
 - 15) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 16) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
 - 17) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
 - 18) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 19) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 20) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 21) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 22) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 23) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 24) troska o powierzoną jego opiece pracownię lub klasopracownię, a także sprzęt i pomoce;
 - 25) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oraz dziennika elektronicznego;
 - 26) przestrzeganie tajemnicy służbowej (w tym zachowanie tajemnicy w sprawach poruszanych na posiedzeniach Rad Pedagogicznych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły) oraz prawa oświatowego, przepisów przeciwpożarowych, BHP i wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 27) przedstawienie dyrektorowi szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - b) dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania,
 - c) nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego, materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika i materiałów ćwiczeniowych,
 - d) zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły przedstawia dyrektorowi propozycję podręczników i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) zespół nauczycieli może przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych.
4. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 11.
5. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z przydzielonych zadań, w tym przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 4) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz podczas dyżurów międzylekcyjnych, a w szczególności za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
 - 5) przestrzeganie przepisów prawa, w tym szczególnie związanych z nadaniem uprawnień szkoły publicznej;
 - 6) rzetelne i systematyczne informowanie uczniów i ich rodziców o wszystkich sprawach dotyczących przebiegu kształcenia, a także współdziałanie z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania ich dzieci;
 - 7) współtworzenie atmosfery współpracy i współodpowiedzialności za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły.
6. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszystkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 3) korzystania ze środków technicznych, materiałów i informacji gromadzonych z myślą o doskonaleniu ich pracy;
 - 4) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, przewodniczącego zespołu nauczycieli, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
 - 5) występowania do Dyrektora szkoły i organu prowadzącego z wnioskami dotyczącymi doskonalenia organizacji, przebiegu i efektów kształcenia;
 - 6) realizowania, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, nowatorskich rozwiązań programowych, metodycznych i organizacyjnych.

§ 32

Pedagog, psycholog, logopeda, pedagog specjalny

1. W Szkole może być zatrudniony pedagog, logopeda, psycholog i pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) udzielanie porad i konsultacji;
 - 10) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
3. Do zadań psychologa szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2 należy:
- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej ucznia w celu wspierania jego rozwoju;
 - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) minimalizacja skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 4) wspieranie nauczycieli oraz zespołów nauczycieli w działaniach wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego.
4. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
 - 6) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma.

- 7) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 lub placówki,
 - 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,
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w [przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 33

Wychowawca klasy

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i elektronicznego oraz innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. W celu realizacji działań wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia, zwracając szczególną uwagę na podmiotowość dziecka, wnikliwie poznaje zdolności, potrzeby, właściwości, stan zdrowia, warunki życia swoich wychowanków;
 - 2) czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
 - 3) interesuje się postępami uczniów w nauce, szuka przyczyn niepowodzeń i podejmuje środki zaradcze;
 - 4) dba, aby uczniowie regularnie uczęszczali do szkoły, ustala przyczyny opuszczania przez nich zajęć lekcyjnych, organizuje pomoc dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności z uzupełnieniem materiału nauczania;
 - 5) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami i uczniami różne formy życia klasowego;
 - 6) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy, ich tematykę, która powinna być ściśle związana z programem wychowawczo-profilaktycznym oraz całokształtem pracy wychowawczej szkoły, potrzebami i zainteresowaniami zespołu klasowego;
 - 7) kształtuje właściwe relacje między uczniami, oparte na życzliwości, współdziałaniu, koleżeńskości i przyjaźni. Wyrabia poczucie współodpowiedzialności za ład i estetykę klasy oraz szkoły. Uczy uczniów świadomego i odpowiedzialnego postępowania;
 - 8) interesuje się udziałem uczniów w pracy organizacji uczniowskich oraz udziela informacji o sposobach właściwego organizowania i wykorzystania czasu wolnego;
 - 9) bada przyczyny niewłaściwych zachowań uczniów, udziela im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych;

- 10) współdziała z innymi nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynując działania wobec ogółu uczniów, w tym tych, którzy potrzebują indywidualnej opieki to jest uczniów uzdolnionych, uczniów mających trudności i przeżywających niepowodzenia, uczniów potrzebujących pomocy w nauce;
 - 11) czuwanie nad realizacją zaleceń sformułowanych w opiniach psychologicznych i orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów;
 - 2) okazywania pomocy rodzicom i wspierania ich w dziedzinie wychowania;
 - 3) informowania o postępach w nauce i zachowaniu dzieci poprzez indywidualne rozmowy, kontakty podczas zebrań, kontakt telefoniczny, elektroniczny i listowy;
 - 4) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły, zapoznając ich z planowanymi działaniami wychowawczymi, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
 8. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
 9. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 12.

§ 34

Zadania nauczyciela wspomagającego w oddziale integracyjnym.

1. Udziela pomocy wychowawcy klasy i nauczycielom przedmiotów w zakresie doboru treści programowych i metod pracy, poznaje i dostosowuje treści wybranych programów kształcenia do potrzeb edukacyjnych i możliwości percepcyjnych dzieci z grupy integracyjnej.
2. Dokładnie zapoznaje się z treścią orzeczeń i innych informacji o dzieciach niepełnosprawnych.
3. Wspólnie z wychowawcą lub nauczycielami określa cele i zakres kształcenia dla dzieci niepełnosprawnych w grupie w oparciu o treść orzeczeń, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości tych dzieci.
4. Prowadząc zajęcia z zakresu swojej specjalizacji:
 - 1) diagnozuje potrzeby i ocenia możliwości ucznia niepełnosprawnego;
 - 2) prowadzi indywidualne zajęcia rewalidacyjne, uwzględniające specjalne potrzeby edukacyjne ucznia;
 - 3) oddziaływuje wychowawczo na środowisko szkolne w celu jego integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia w szkole.
5. Nauczyciel wspomagający we współpracy z nauczycielami i specjalistami pracującymi z uczniem niepełnosprawnym opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczne dla każdego ucznia po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Modyfikuje ten program w zależności od przebiegu pracy z dzieckiem (postępy lub ich brak z różnych przyczyn) dokonując, we współpracy nauczyciela i specjalistami pracującymi z uczniem, co najmniej dwa razy w roku szkolnym okresowej

wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu.

7. Na bieżąco informuje wychowawcę o trudnościach i osiągnięciach dzieci.
8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów.
9. Współredaguje opinie o uczniu dla potrzeb poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innych instytucji.
10. Bierze udział w ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej za postępy w nauce i zachowaniu.
11. Prowadzi dokumentację pracy grupy; plany, dzienniki zajęć, zeszyt bieżących obserwacji z uwagami oceniającymi i inne.
12. Uczestniczy w zebraniach z rodzicami i konsultacjach.
13. Uczestniczy w wyjściach i innych imprezach klasowych.
14. Współtworzy wraz z wychowawcą klasy jak najlepsze warunki pobytu i pracy dzieci niepełnosprawnych w klasie i w społeczności szkolnej.
15. Utrzymuje kontakt z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz innymi instytucjami i osobami wspierającymi szkołę.
16. Nauczyciel wspomagający ma prawo do:
 - 1) doboru i stosowania programów, form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 2) redagowania i podpisywania wraz z wychowawcą klasy opinii i ocen dzieci z grupy integracyjnej;
 - 3) wnioskowania co do zapisów w rozkładzie materiału i dostosowanie tempa jego realizacji do możliwości dzieci z grupy;
 - 4) wystąpienia z wnioskiem do wychowawcy i pedagoga o skierowanie dzieci na dodatkowe badania.
17. Nauczyciel wspomagający odpowiada w szczególności za:
 - 1) dokumentację przebiegu nauczania dzieci z grupy integracyjnej;
 - 2) skuteczność wybranych metod pracy i innych przedsięwzięć dydaktyczno- wychowawczych i organizacyjnych stymulujących rozwój tych dzieci;
 - 3) zdrowie i bezpieczeństwo, dobre samopoczucie dzieci z grupy integracyjnej oraz za tworzenie korzystnej atmosfery dla ich pobytu w szkole;
 - 4) całokształt efektów pracy z grupą;
 - 5) inne zadania, odpowiedzialność i uprawnienia zgodnie ze Statutem Szkoły.

§ 35

Warunki i tryb tworzenia zespołów nauczycieli

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników

Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

4. 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.
5. W szkole tworzy się zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół nauczycieli oddziału przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół wychowawców;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych i artystycznych;
 - 4) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 5) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - 6) zespoły dotyczące organizacji kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
6. Do zadań przewodniczących zespołów wymienionych w ust.5 należy:
 - 1) organizacja spotkań;
 - 2) opracowanie planów pracy danego zespołu;
 - 3) gromadzenie dokumentacji pracy zespołu;
 - 4) monitorowanie realizacji wytycznych poszczególnych planów;
 - 5) sporządzanie sprawozdań z działalności zespołu.
7. Zadania zespołu nauczycieli wychowawców to:
 - 1) udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
 - 2) wymiana doświadczeń, doradztwo w sprawie form i metod pracy wychowawczej;
 - 3) współpraca przy konstruowaniu rocznych planów wychowawczo -profilaktycznych;
 - 4) opracowanie tematyki spotkań z rodzicami;
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
8. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest:
 - 1) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 2) opracowanie narzędzi wewnątrzszkolnego pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) opracowanie dokumentacji dotyczącej postępów ucznia;
 - 4) sformułowanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole, dobór odpowiednich do programów podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
9. Zadania zespołów dotyczących organizacji kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
 - 1) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego po dokonaniu (co najmniej dwa razy w roku szkolnym) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia w szkole, uwzględniając diagnozę i wnioski

- sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym podarnią specjalistyczną;
- 3) organizowanie spotkań zespołu w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 4) modyfikowanie w miarę potrzeb Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
 - 5) zapoznanie rodziców z Indywidualnym Programem Edukacyjno – Terapeutycznym oraz przekazywanie rodzicom kopii programu i kopii wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia bezpośrednio w czasie zebrań, konsultacji lub dyżurów nauczycielskich;
 - 6) informowanie rodziców o formach, wymiarze godzin oraz okresie w jakim poszczególne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej będą realizowane;
 - 7) szarzenie idei integracji w społeczności szkolnej.
10. Pracą zespół, o którym mowa w ust. 9 koordynuje wychowawca oddziału lub nauczyciel wspomagający, do którego uczęszcza uczeń.
11. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
12. Rodzice są zawiadamiani pisemnie o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w jego posiedzeniu.
13. Osoba odpowiedzialną za powiadomienie rodziców i pozostałych członków zespołu jest pedagog szkolny, a podczas jego nieobecności osoba wskazana przez Dyrektora.
14. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo- zadaniowe, których celem jest rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z doraźnych potrzeb szkoły. Po wykonaniu zadania zespół zostaje rozwiązany. Powołuje je dyrektor szkoły w celu:
- 1) przygotowania i przedstawienia dyrektorowi programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) przygotowania projektu planu pracy szkoły;
 - 3) przygotowania projektu zmian w Statucie Szkoły;
 - 4) przygotowania projektu zmian w warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 36

Pracownicy niepedagogiczni

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) sprzątaczkę;
 - 3) woźną;
 - 4) szatniarza,
 - 5) konserwatora.

- 1a. W szkole jest możliwość zatrudnienia asystenta międzykulturowego władającego językiem kraju pochodzenia ucznia.
- 1b. Asystent międzykulturowy ma za zadanie wspieranie edukacji dzieci z doświadczeniem migracji, a także ich rodziców, kadry i dyrekcji szkoły oraz całej społeczności szkolnej w komunikacji i integracji:
 - 1) wsparcie emocjonalne,
 - 2) pomoc w sytuacjach trudnych i konfliktowych,
 - 3) budowanie pozytywnego obrazu szkoły,
 - 4) podtrzymywanie tożsamości kulturowej,
 - 5) pomoc w integracji w środowisku,
 - 6) wsparcie dla nauczycieli – pomoc w czasie lekcji,
 - 7) kontrolowanie frekwencji,
 - 8) informowanie o sytuacji rodzinnej uczniów,
 - 9) współpracę z psychologiem i pedagogiem szkolnym,
 - 10) kontakty z rodzicami: telefoniczne i osobiste,
 - 11) udział w zebraniach z rodzicami,
 - 12) udział w posiedzeniach rady podczas omawiania spraw wychowawczych dotyczących cudzoziemców,
 - 13) prowadzenie zajęć wielokulturowych dla całej społeczności szkolnej,
 - 14) nauczanie uczniów cudzoziemskich języka kraju ich pochodzenia.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) branie pod uwagę dobra, bezpieczeństwa dzieci, nienarażanie ich na zagrożenia społeczne;
 - 3) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 4) przestrzeganie Regulaminu Pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego;
 - 5) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 8) zabezpieczenie obiektu przed osobami, które mogłyby zagrażać uczniom poprzez kontrolę wejścia do szkoły.
4. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
5. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;

- 3) reagowanie na nieprawidłowe zachowania uczniów oraz zachowania ryzykowne i zgłaszania ich dyrektorowi lub społecznemu wicedyrektorowi szkoły, a w razie ich nieobecności każdemu innemu –dostępnemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.

§ 37

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zapewnienie zabezpieczonego i sprawnego sprzętu i wyposażenia w szczególności w sali gimnastycznej, na placu zabaw oraz w pracowniach;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa oraz regulamin organizacji wycieczek i turystyki w Szkole;
 - 5) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 6) monitorowanie przez wewnętrzny system i całodobowy system monitoringu telewizji przemysłowej;
 - 7) kontrolowanie osób wchodzących do budynku przez woźną i nauczyciela dyżurującego;
 - 8) zamykanie i otwieranie szkoły za pośrednictwem wideodomofonu.
2. Nauczyciele pełniący dyżury przed zajęciami oraz podczas przerw międzylekcyjnych zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad bezpieczeństwa:
 - 1) dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczycieli;
 - 2) harmonogram dyżurów układa dyrektor szkoły;
 - 3) dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły;
 - 4) miejscem pełnienia dyżuru są w szczególności korytarze i szatnia;
 - 5) celem dyżurów pełnionych w miejscach wskazanych w harmonogramie jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku między zajęciami;
 - 6) dyżur przed pierwszą lekcją nauczyciel rozpoczyna o godz. 7.45;
 - 7) nauczyciel zastępujący nieobecnego w pracy nauczyciela przejmuje również jego dyżur; jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur, dyrektor szkoły lub jego zastępca wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
 - 8) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w rejonie dyżurowania, tzn. za porządek oraz niedopuszczenie do niebezpiecznych zabaw, siedzenia na parapetach, wychylania się przez okna, biegania, podstawiania nóg, zaczepek, bójek i innych zachowań uczniów stanowiących zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
 - 9) nauczyciel eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie, a także nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego;

- 10) nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny; obserwuje uczniów, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak np. rozmowami z rodzicami lub nauczycielami, czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
 - 11) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa;
 - 12) nauczyciel ma obowiązek znaleźć się w miejscu pełnienia dyżuru po dzwonku na przerwę i może je opuścić po dzwonku na lekcję;
 - 13) nauczyciel bezzwłocznie zgłasza Dyrektorowi zauważone zagrożenia, których nie jest w stanie sam usunąć lub zaistniały wypadek i podejmuje działania w celu udzielenia pierwszej przedmedycznej pomocy poszkodowanemu;
 - 14) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej pełnią stałe dyżury przy swoich klasach.
3. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym;
 - 6) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
 - 7) uzyskiwanie zgody rodziców na udział ich dziecka w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) współdziałanie z Dyrektorem w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) wykonywanie prac w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonego;
 - 10) dbałość o należyty stan pomieszczeń, urządzeń i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy.
4. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) reagowanie na nieprawidłowe zachowania uczniów oraz zachowania ryzykowne;
 - 4) kontrolowanie wejścia do szkoły.
5. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
6. Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel obowiązany jest wykonać następujące czynności:
- 1) doprowadzić poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej – punktu udzielenia pierwszej pomocy, zawiadamiając zaraz potem dyrektora lub społecznego

- wicedyrektora; jeśli nauczyciel prowadzi w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali;
- 2) jeżeli gabinet pielęgniarki szkolnej jest nieczynny, nauczyciel powinien przekazać poszkodowanego dyrektorowi (społecznemu wicedyrektorowi), który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy;
 - 3) jeżeli wypadek ma miejsce podczas zajęć organizowanych pod nieobecność w szkole dyrektora lub wicedyrektora, nauczyciel sam decyduje o sposobie postępowania, kierując się obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa oraz udzielania pomocy przedmedycznej; jeśli sytuacja tego wymaga, nauczyciel ma obowiązek wezwać Pogotowie Ratunkowe, a w każdym przypadku zawiadamia telefonicznie dyrektora i rodziców ucznia;
 - 4) jeśli wypadek ma miejsce w czasie wycieczki o sposobie postępowania decyduje kierownik wycieczki, uwzględniając obowiązujące zasady bezpieczeństwa;
 - 5) postępowanie powypadkowe prowadzi się zgodnie z przepisami szczegółowymi.
7. Organizowanie wycieczek odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami i „Regulaminem organizacji wycieczek w szkole”.

§ 38

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
4. Program zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
5. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 9.
6. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
7. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

8. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
9. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
10. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) w ramach zajęć doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII;
 - 2) na godzinach z wychowawcą;
 - 3) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 5) podczas spotkań z przedstawicielami innych szkół, w tym szkół branżowych.
12. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w wyjściach do zakładów pracy i urzędów.
13. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 39

Postanowienia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 49 Statutu Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie 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) wdrażanie uczniów do aktywnej samooceny;
 - 6) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej;
 - 7) dostarczanie nauczycielom, uczniom i rodzicom precyzyjnej informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ocenianie wewnętrzne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
 - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do podstawy programowej oraz możliwości i potrzeb ucznia.
 7. 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, z zastrzeżeniem ust. 11;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 9. Informacje, o których mowa w ust. 7 i 8 przekazywane są uczniowi w formie ustnego omówienia i zwięzłego komunikatu zapisanego w zeszycie przedmiotowym. Fakt przekazania informacji nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku.
 10. Informacje, o których mowa w ust. 7 i 8 przekazywane są Rodzicom na pierwszym zebraniu informacyjnym. Informacja ta jest dokumentowana poprzez zapis w dzienniku oraz udostępniana w bibliotece szkolnej. W przypadku nieobecności Rodzica na zebraniu wyżej wymienioną informację przekazuje wychowawca bezpośrednio Rodzicowi w trakcie rozmowy indywidualnej co zostaje potwierdzone w dzienniku lekcyjnym.
 11. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 12. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych każdego ucznia.
 13. Dostosowanie, o którym mowa w ust. 12 dotyczy w szczególności ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) 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;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest 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 prawa oświatowego;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 40

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. (uchylony)
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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.

9. (uchylony)

§ 41

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 49 ust. 1 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
8. Podstawową formą informowania rodziców o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia są cykliczne spotkania nauczycieli i rodziców w terminach wyznaczonych przez dyrektora.
9. Informacje o postępach i trudnościach uczniów są dodatkowo przekazywane rodzicom:
 - 1) podczas rozmów indywidualnych z nauczycielami konkretnych przedmiotów;
 - 2) za pomocą wpisów do dzienniczka ucznia lub korespondencji;
 - 3) za pomocą wpisów do dziennika elektronicznego;
 - 4) podczas kontaktów z pedagogiem szkolnym.

§ 42

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa nie dłużej niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ciągu roku szkolnego, nie później niż do 31 stycznia.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż 5 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 43

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie na 14 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Informacja ta jest odnotowana przez wychowawcę i podpisana przez rodzica w dzienniku lekcyjnym oraz dzienniczku ucznia. W razie nieobecności rodzica informacja zostaje przekazana za pośrednictwem poczty.
4. Wraz z informacją o zagrożeniu oceną niedostateczną przekazany zostaje rodzicom zakres wymagań koniecznych do opanowania w celu uniknięcia oceny niedostatecznej, zakres ten formułuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
5. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje pisemnie za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
6. Wykaz, o którym mowa w ust. 5 może być przekazany także poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.
7. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 44

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2 i 5.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. W oddziale integracyjnym śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel

prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

6. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 45 ust. 1.
7. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 53 i § 54.

§ 45

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Dwa razy w półroczu uczeń może zgłosić nauczycielowi z każdego przedmiotu nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny.
4. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
7. W razie nieobecności ucznia w Szkole, uczeń ma obowiązek uzupełnienia braków w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla: ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub ze względu na niepełnosprawności sprzężone są ocenami opisowymi.
10. Sprawdziany pisemne są punktowane, a punkty przeliczane na oceny według ustalonych procentów:
 - 1) stopień celujący - 100%
 - 2) stopień bdb - 99-85%
 - 3) stopień db - 84-70%
 - 4) stopień dst - 69-50%
 - 5) stopień dop - 49-35%

§ 46

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszytach obserwacji uczniów danego oddziału, a wychowawca także w dzienniku lekcyjnym.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 54.
7. Ocenę **wzorową** zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w roku szkolnym wykazał się nienaganną frekwencją (brak godzin nieusprawiedliwionych) oraz rzetelnością i uczciwością w usprawiedliwianiu nieobecności;
 - 2) zawsze skrupulatnie przestrzega statutu szkoły;
 - 3) wywiązuje się wzorowo z powierzonych mu zadań np dyżurnego klasy;
 - 4) maksymalnie wykorzystuje możliwości intelektualne, systematycznie pracuje na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
 - 5) wyróżnia się aktywnością i inicjatywą w środowisku szkolnym - aktywnie działa na rzecz społeczności szkolnej;
 - 6) godnie reprezentował szkołę na zewnątrz;
 - 7) nie ulega nałogom i złym nawykom;
 - 8) dba o kulturę języka i gestów, jest uprzejmy i tolerancyjny;
 - 9) jest uczciwy, prawdomówny, koleżeński i taktowny;

- 10) angażuje się w pomoc koleżeńską;
 - 11) szanuje mienie własne i cudze, dba o ład i porządek otoczenia;
 - 12) szanuje pracę innych;
 - 13) wyraża sprzeciw wobec wandalizmu;
 - 14) stanowi przykład prawidłowej postawy społeczno- moralnej.
8. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) solidnie i terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach szkolnych;
 - 2) zawsze przestrzegał statutu szkoły;
 - 3) maksymalnie wykorzystuje swój potencjał intelektualny, systematycznie pracuje na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) wyróżniająco wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 5) przejawiał aktywność i inicjatywę w życiu klasy i szkoły;
 - 6) przestrzega ogólnie przyjętych zasad zachowania w każdej sytuacji na terenie szkoły i poza nią;
 - 7) cechuje go prawdomówność, uczciwość i słowność;
 - 8) nie ulega nałogom i złym nawykom;
 - 9) dba o kulturę języka;
 - 10) szanuje mienie własne, cudze i społeczne;
 - 11) działa w organizacjach społecznych;
9. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) systematycznie uczęszcza do szkoły, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
 - 2) przestrzegał statutu szkoły;
 - 3) wykorzystuje swój potencjał intelektualny, w miarę systematycznie pracuje i jest aktywny na lekcjach;
 - 4) solidnie i terminowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 5) wykazuje umiarkowaną aktywność i inicjatywę w środowisku szkolnym;
 - 6) jest uprzejmy, taktowny w stosunku do wszystkich uczniów i pracowników szkoły;
 - 7) przestrzega ogólnie przyjętych zasad zachowania w każdej sytuacji na terenie szkoły i poza nią;
 - 8) nie używa słów i gestów nieparlamentarnych;
 - 9) nie ulega nałogom i złym nawykom;
 - 10) szanuje mienie własne i cudze.
 - 11) ubiera się stosownie do okoliczności (łącznie z obuwem zamiennym)
 - 12) wykonuje polecenia wszystkich pracowników szkoły
10. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie zawsze wypełnia obowiązki ucznia wynikające ze statutu szkoły;
 - 2) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
 - 3) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;

- 4) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
- 5) czasami nie wywiązywał się z powierzonych mu zadań np. obowiązków dyżurnego klasy;
- 6) nie wykazywał aktywności i inicjatywy w środowisku szkolnym;
- 7) zazwyczaj ma życzliwy stosunek do kolegów, koleżanek lub innych osób;
- 8) nie niszczy mienia cudzego i społecznego, ale nie reaguje na akty wandalizmu;
- 9) sporadycznie używa wulgaryzmów;
- 10)przeważnie nie ulega złym nawykom i nałogom.

11. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) często nie przestrzega obowiązków wynikających ze statutu szkoły;
- 2) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
- 3) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
- 4) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina;
- 5) jest mało aktywny, niechętnie wykonuje prace społeczne;
- 6) używa wulgaryzmów, ulega nałogom i złym nawykom (pali papierosy, pije alkohol);
- 7) w małym stopniu wykazuje aktywność na rzecz klasy i szkoły;
- 8) ma destrukcyjny wpływ na zespół klasowy;
- 9) często łamie ogólnie przyjęte zasady zachowania w szkole i poza nią;
- 10) często lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 11) nagminnie nie respektuje norm etycznych oraz zasad współżycia społecznego.

12. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) celowo i świadomie łamie przepisy statutu szkoły;
- 2) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
- 3) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
- 4) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
- 5) jest niekulturalny, wulgarny, wywiera negatywny wpływ na zespół klasowy;
- 6) lekceważy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) notorycznie uchyla się od obowiązków szkolnych;
- 8) spóźnia się na zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
- 9) ulega złym wpływom i nałogom(pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki i inne używki);
- 10) jest agresywny słownie i fizycznie wobec innych osób;
- 11) nie przejawia zaangażowania w pracach społecznych i zainteresowania życiem klasy i szkoły;
- 12) doprowadza swoim zachowaniem do naruszenia dobrego imienia szkoły;
- 13) popełnił wykroczenie, czyn ścigany przez prawo.

Występowanie u ucznia kilku spośród tych cech pretenduje go do uzyskania oceny **nagannej**.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.
9. Uczeń, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe może mieć obniżoną ocenę zachowania w szczególności za:
 - 1) świadome i celowe zakłócanie zajęć uniemożliwiające lub utrudniające w znacznym stopniu pracę na lekcji, pomimo, że nauczyciel jasno sprecyzował czego oczekuje od ucznia;
 - 2) lekceważenie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły skierowanych bezpośrednio do ucznia, a w szczególności polecenia wynikające z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) używanie wulgarnego słownictwa w sytuacjach wykluczających napięcie emocjonalne ucznia;
 - 4) prowokowanie, nakłanianie innych uczniów do złych uczynków, celowe niszczenie mienia szkolnego i prac innych uczniów;
 - 5) spędzanie przerw międzylekcyjnych niezgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami oraz notoryczne spóźnianie się na lekcje;
 - 6) inne zachowania będące bezpośrednim zagrożeniem życia i zdrowia swojego i innych uczniów, zwłaszcza w sytuacjach gdy nauczyciel przedstawił mu skutki takiego zachowania lub uprzednio przypominał obowiązujące zasady.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 47

1. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 45 ust. 1 bez używania znaków „+” i „-”, a także w postaci znaków graficznych oraz komentarzy słownych.
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.
4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca, którą można dołączyć do dziennika lekcyjnego.
5. Ocena opisowa jest informacją dotyczącą poziomu spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz jego zachowaniu. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego wiedzę, umiejętności, predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy. Celem oceniania opisowego jest przekazania uczniom i ich rodzicom szczegółowych informacji o osiągnięciach edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien pracować aby osiągnąć sukces.

§ 48

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 45 ust. 1.

§ 49

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) praca domowa;
 - 7) kartkówka;
 - 8) ćwiczenia;
 - 9) referat;
 - 10) zadania praktyczne.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
8. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym lub niebieskim.

§ 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznych lub rocznych (końcowych) ocen z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 53, uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
 - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
 - 3) uczeń pracuje rzetelnie, systematycznie uczęszcza do szkoły i jego praca na lekcjach nie budzi zastrzeżeń;
 - 4) uczeń stosuje się do wymagań nauczyciela;
 - 5) uczeń nie został ukarany karą statutową.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 39 ust. 7 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 52

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

1. Dopuszcza się możliwość uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń w przypadku, gdy po przedstawieniu przez wychowawcę proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania miały miejsce okoliczności lub zdarzenia mogące mieć wpływ na uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
3. Warunkiem ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jest fakt, że uczeń nie został ukarany karą statutową wynikającą z § 61 ust. 4-5.
4. Uczeń, o którym mowa w ust. 2, może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w następującym trybie:
 - 1) w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się w formie pisemnej do wychowawcy o ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana;
 - 2) wychowawca uwzględniając nowe okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania i ustala ocenę roczną;
 - 3) ustalając wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania wychowawca może w uzasadnionych przypadkach ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów.
5. Ostateczną roczną (końcową) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.

§ 53

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54 i § 55.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 54

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 56

Informacja o warunkach promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w kl. IV – VIII według ustalonej skali stopni, a w kl. I – III ujętej opisowo. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu

edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Klasyfikowanie roczne w kl. I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w dany roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Klasyfikowanie roczne począwszy od kl. IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenia ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali, o której mowa poprzednio.
7. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
8. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
9. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 53 ust. 6.
10. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (końcową) ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zewnętrznego.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i przystąpił do egzaminu zewnętrznego.
14. Uczeń w oddziale przygotowawczym nie podlega klasyfikacji rocznej i śródrocznej, jeżeli rada pedagogiczna uzna, że:

- 1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub
 - 2) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.
15. Uczniowie, którzy nie będą podlegali klasyfikacji rocznej, zamiast świadectwa szkolnego, otrzymają zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 57

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 3) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii – jeżeli nie narusza w tym dobra innych osób;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z komentarzem oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia zawartych w Statucie uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od zdarzenia, które mogło naruszyć prawa ucznia. Dyrektor powołuje zespół w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły – przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

3. Zespół wymieniony w pkt 2 dokonuje analizy przedstawionego przez ucznia zarzutu i ustala czy nie doszło do naruszenia praw ucznia.
4. W razie stwierdzenia, że prawa ucznia zostały naruszone zespół opracowuje sposób zrehabilitowania uczniowi doznanych krzywd.
5. Wynik pracy zespołu zostaje przedstawiony uczniowi w terminie 14 dni od pisemnego zgłoszenia skargi.

§ 58

Zasady posiadania i używania telefonów komórkowych na terenie szkoły..

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz samodzielnego korzystania z urządzeń mobilnych oraz sprzętu elektronicznego na terenie szkoły (sprzęt powinien być wyłączony - z zastrzeżeniem ust. 3).
2. Wprowadza się całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust 3.
3. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
 - 1) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
 - 2) osobistych związanych koniecznością skontaktowania się rodzicami.
4. W przypadku złamania tego zakazu nauczyciel prowadzący zajęcia ma prawo odebrać telefon uczniowi i przekazać do sekretariatu. Telefon pozostawiony w sekretariacie może odebrać Rodzic.
5. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za zagubiony lub uszkodzony telefon lub inny sprzęt elektroniczny przyniesiony przez ucznia.
6. W przypadku notorycznego łamania przez ucznia powyższych zasad, nauczyciel – wychowawca może obniżyć śródroczną lub roczną (końcową) ocenę zachowania o jeden stopień.

§ 59

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - 2) systematyczne i punktualne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 3) rzetelna praca nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematyczne przygotowywanie się do zajęć, aktywne uczestnictwo w zajęciach i nie zakłócanie ich toku, staranne wykonywania zadanych prac domowych;
 - 4) przynoszenia na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 5) uzupełniania braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
 - 6) systematyczne noszenie dzienniczka ucznia i przedkładanie wychowawcy wszelkiej korespondencji z rodzicami;

- 7) postępowanie, które nie godzi w dobro szkoły i szkolnej społeczności, dbanie o honor oraz tradycję szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
 - 8) godne reprezentowanie szkoły;
 - 9) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz usuwanie we własnym zakresie lub przy pomocy rodziców wszelkich szkód na terenie Szkoły i poza nią powstałych z jego winy;
 - 10) respektowanie i podporządkowanie się zarządzeniom Dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 11) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 12) powiadomienie wychowawcy, nauczycieli lub Dyrekcji o zauważonych w szkole lub jej otoczeniu przedmiotach lub sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu, o awariach lub działaniach powodujących niszczenie mienia szkolnego;
 - 13) przestrzeganie regulaminu porządkowego, a w szczególności:
 - a) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - b) na terenie szkoły i w jej bezpośrednim otoczeniu oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza budynkiem szkolnym nie palenie tytoniu oraz nie spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
 - c) dbanie o porządek i estetykę w salach dydaktycznych, na korytarzach oraz innych pomieszczeniach szkoły i jej otoczenia. W przypadku świadomego i celowego zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, koszty naprawy lub wymiany pokrywają rodzice,
 - d) naprawienie poczynionych przez siebie szkód,
 - e) stosowanie się do przepisów BHP, obowiązujących regulaminów oraz procedur.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowania się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) przebywania w trakcie zajęć edukacyjnych na terenie klasy pod opieką nauczyciela i tylko za jego zgodą w wyjątkowych sytuacjach (względy zdrowotne) może ją opuścić.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
- 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
 - 2) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców w terminie do 7 dni po zakończeniu absencji w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Usprawiedliwienia od rodziców lub zaświadczenia lekarskie dostarczone po upływie 7 dni od zakończenia absencji nie będą respektowane.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego poprzez:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - e) zachowanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu.
- 4) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią zgodnie z zasadami kulturalnego współżycia w społeczeństwie, dbania o piękno i czystość języka, nieużywania słów uważanych powszechnie za wulgarne i obraźliwe;
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 62.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 58.

§ 60

Nagrody i kary funkcjonujące w szkole.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wzorową postawę uczniowską i obywatelską;
 - 3) pracę na rzecz Szkoły i jej godne reprezentowanie;
 - 4) osiągnięcie w konkursach, zawodach, olimpiadach pozaszkolnych;
 - 5) pracę w ramach wolontariatu;
 - 6) pracę społeczną na terenie szkoły lub poza nią;
 - 7) udzielanie pomocy koleżeńskiej.
2. Rodzaje nagród i wyróżnień:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała dyrektora w obecności uczniów klasy lub szkoły;
 - 3) list pochwalny nadany i wręczony przez dyrektora;
 - 4) wpis do Złotej Księgi dla uczniów z wzorowym zachowaniem oraz ocenami bardzo dobrymi i celującymi z zajęć edukacyjnych;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VIII;
 - 6) nagroda Dyrektora i wychowawcy za wyniki w nauce, wzorową frekwencję, pomoc koleżeńską, udział w konkursach i turniejach, praca na rzecz kolegów i szkoły.
3. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie do Dyrektora szkoły w terminie trzech dni roboczych od przyznania nagrody.

5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor , a w uzasadnionych przypadkach po konsultacji z wychowawcą ucznia, pedagogiem szkolnym lub innymi nauczycielami.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 10 dni roboczych od wniesienia pisma z zastrzeżeniami.
7. Decyzja Dyrektora jest ostateczna

§ 61

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 59 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) uwaga nauczyciela wpisana do dziennika szkolnego lub elektronicznego;
 - 3) nagana wychowawcy klasy;
 - 4) nagana dyrektora szkoły oraz powiadomienie rodziców;
 - 5) zawieszenie w prawach ucznia przez dyrektora szkoły.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) popełnienie przez ucznia czynu karalnego;
 - 2) niszczenie mienia szkolnego;
 - 3) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia lub nauczyciela;
 - 4) częste ucieczki ze szkoły;
 - 5) użycie lub stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 6) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów;
 - 7) przynoszenie i rozpowszechnianie wszelakich używek.
6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
8. Odwołanie, o którym mowa w ust. 6 rozpatruje Dyrektor , a w uzasadnionych przypadkach po konsultacji z wychowawcą ucznia, pedagogiem szkolnym lub innymi nauczycielami.
9. Dyrektor rozpatruje odwołanie od udzielonej kary w terminie 10 dni roboczych od wniesienia pisma.
10. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
11. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;

- 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
- 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich,
Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
12. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
13. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.
14. Niezależnie od dostępnych szkole środków wychowawczych, w przypadkach określonych w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich Dyrektor Szkoły powiadamia o zachowaniu lub sytuacji ucznia odpowiednio sąd rodzinny albo organy ścigania. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zwrócić się do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji ucznia oraz o zbadanie, czy władza rodzicielska wykonywana jest zgodnie z dobrem i interesem lub o zastosowanie środków wychowawczych innych niż dostępne szkole.

§ 62

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów jest zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Strój powinien być schludny i czysty, w kolorach stonowanych.
3. W szkole nie jest dozwolony makijaż, fryzury i tatuaże związane z subkulturami młodzieży.
4. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy :
 - 1) dziewczęta – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica,
 - 2) chłopcy – biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.
5. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych i ekstrawaganckich ozdób.
6. Nie należy nosić emblematów obrażających wiarę, kulturę innych osób.
7. Uczniowie mają obowiązek noszenia w budynku szkolnym zamiennego obuwia.
8. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 63

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9

Oddział przedszkolny

§ 64

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W szkole tworzony jest oddział przedszkolny dla 5 i 6 – latków realizujący program wychowania przedszkolnego uwzględniający realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin.
4. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Prezydent.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 7:00 – 17:00.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 dzieci, a w oddziale integracyjnym 20 dzieci w tym do 5 dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się w wymiarze 25 godzin zegarowych tygodniowo (plus 1 godzina zegarowa religii) w sali, w której wyposażenie jest dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci sześciolatków.
8. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

§ 65

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw oraz zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Do zadań Oddziału Przedszkolnego należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66

1. Zadania Oddziału Przedszkolnego są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Oddziale Przedszkolnym przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela;
 - 3) podczas spacerów poza terenem oddziału przedszkolnego opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
 - 6) podczas organizowania przez oddział przedszkolny uroczystości i imprez z udziałem rodziców, nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu zakończenia części oficjalnej uroczystości. Następnie opiekę nad dziećmi przejmują rodzice, prawni opiekunowie lub inne osoby dorosłe pod opieką których znajdowało się dziecko;
 - 7) podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu
3. Oddział Przedszkolny dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;

- 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Oddział Przedszkolny:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie.

§ 67

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego . Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego przez tydzień.
3. Rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
4. O godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego. Godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego;
5. Rodzice są zobowiązani przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci;
6. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko bezpośrednio do sali oddziału przedszkolnego i oddać pod opiekę nauczyciela.
7. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnego w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
8. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
9. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
10. Oddział przedszkolny podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
11. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
12. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądownym.

§ 68

1. Oddział Przedszkolny systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
2. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
 - 1) zebrań z wychowawcami i nauczycielami;
 - 2) zebrań otwartych;
 - 3) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 4) kontaktów telefonicznych i poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) informacji na stronie internetowej Szkoły;
3. Kontakty z rodzicami odbywają się:
 - 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4 w zależności od potrzeb;
 - 2) w przypadku zebrań jeden raz na 3 miesiące;
 - 3) w przypadku zebrań otwartych według potrzeb.

§ 69

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po oddziale przedszkolnym;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
 - 4) stosowanie w swoich działaniach przepisów bhp i ppoż.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
 - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru,
 - c) organizowanie zajęć otwartych i imprez z udziałem dzieci oraz rodziców.
 - 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w oddziale przedszkolnym i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
 - 6) odbywanie raz na 3 miesiące spotkań z rodzicami;
 - 7) konsultacje indywidualne - raz w miesiącu lub wg potrzeb;

- 8) prelekcje - zgodnie z planem pracy lub potrzebami rodziców;
 - 9) prowadzenie kąpek informacyjnych - cały rok;
 - 10) organizowanie dni otwartych dla rodziców - systematycznie w ciągu całego roku;
 - 11) współdziałanie rodziców i nauczycieli w organizowaniu uroczystości środowiskowych - systematycznie w ciągu całego roku;
 - 12) eksponowanie prac plastycznych - systematycznie w ciągu całego roku.
3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z podstawą programową i wybranym programem nauczania;
 - 3) realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 4) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania.
 4. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
 5. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
 6. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.
 7. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opieką zdrowotną i inną należy:
 - 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów;
 - 3) kształtowanie nawyków i zachowań dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
 - 4) organizowanie zajęć ruchowych, gier i zabaw rozwijających sprawność fizyczną dzieci;
 8. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w oddziale przedszkolnym programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego;
 9. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
 10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
- 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.

§ 70

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju;
- 2) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 3) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania, stosownie do wieku i możliwości rozwojowych;
- 4) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania bądź złego traktowania i wyzysku;
- 5) zaspakajania poczucia bezpieczeństwa;
- 6) wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach relaksacyjnych oraz do uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 7) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego;
- 8) wychowania w tolerancji do samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb;
- 9) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
- 2) szanowanie odrębności każdego kolegi;
- 3) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- 4) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
- 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości;
- 6) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych;
- 7) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 8) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 9) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 10) pomaganie słabszym kolegom;

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 71

1. Szkoła posiada sztandar (jedna jego strona jest niebieska z wyhaftowanym herbem Krakowa i wpisany w niego numerem szkoły, oraz napisem: „Szkoła im. Andrzeja

Frycza Modrzewskiego” , a na drugiej stronie na czerwonym tle wyhaftowany jest srebrnymi nićmi orzeł w koronie oraz data powstania szkoły – 1863 rok i data otrzymania sztandaru – 1963 rok).

2. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie w gabinecie Dyrektora.
3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienaganej postawie i godni takiego zaszczytu.
4. Podczas uroczystości poczet sztandarowy występuje w składzie trzyosobowym, ubrany w strój galowy, białe rękawiczki i biało-czerwone szarfy
5. Szkoła posiada ceremoniał:
 - 1) opiekunem sztandaru jest Samorząd Uczniowski;
 - 2) sztandar przekazywany jest przez absolwentów klas VIII uczniom klas VII;
 - 3) sztandar jest wprowadzany przez poczet sztandarowy na uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz przy obchodach ważnych uroczystości państwowych i szkolnych. Przy tych uroczystościach śpiewa się hymn państwowy;
 - 4) Szkoła obchodzi uroczyste Święto Patrona Szkoły

§ 72

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
3. Szkoła używa pieczęci o wzorze i treści ustalonej odrębnymi przepisami.

Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi

im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego

31-506 Kraków, al. Topolowa 22

tel.:12 4210459

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, dokumentację kadrową, finansową oraz inną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
7. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.