



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 12

im. Janusza Korczaka w Krakowie

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 12 im. Janusza Korczaka 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 al. Kijowskiej 3, 30-079 Kraków.

3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków. Rada Miasta Krakowa i Prezydent Miasta Krakowa mają siedzibę w Krakowie, Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr LXVIII/1677/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 29 marca 2017 r.

Do obwodu szkoły należą: al. 3 Maja, ul. Adama Chmiela, ul. Bydgoska, ul. Cichy Kącik, ul. Daniela Chodowieckiego, ul. Feliksa Radwańskiego, ul. Gramatyka, ul. Henryka Reymana, ul. Ignacego Domeyki, ul. Igrców, ul. Józefa Rostafińskiego, ul. Juliusza Lea (nr nieparzyste od 53 do 115), ul. Juliusza Lea (nr parzyste od 44 do 100), ul. Kawior, al. Kijowska (nr nieparzyste od 1 do 15), ul. Maurycego Beniowskiego, ul. Miechowska,

ul. Misjonarska, ul. Nawojki, ul. Obopólna, ul. Olimpijska, ul. Piastowska (nr nieparzyste od 17), ul. Podchorążych (nr parzyste), ul. Rolnicza, ul. Stanisława Skarbińskiego, ul. Toruńska, ul. Walerego Goetla, ul. Warmijska, ul. Witolda Budryka, ul. Władysława Stanisława Reymonta (nr od 21).

6. Do Szkoły włączone zostało z dniem 1 września 2017 r. Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi Nr 15 im. Janusza Korczaka w Krakowie, zwane dalej „Gimnazjum”. Zasady funkcjonowania Gimnazjum określają zapisy § 70 statutu.

§ 2

Ilekcioć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 12 im. Janusza Korczaka w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 12 im. Janusza Korczaka 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 12 im. Janusza Korczaka w Krakowie i Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 15 im. Janusza Korczaka w Krakowie;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską 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).

Rozdział 2 **Cele i zadania Szkoły** **§ 3**

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, fizyczny, 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) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie 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.

§ 4

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) poprzez 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;
 - 4) 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;
 - 5) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 6) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do indywidualnych 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 są 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;
- 7) 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;

- 8) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 9) 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;
 - 10) 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 zachęcanie 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) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) 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.

§ 5

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 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) systematyczną pracę z instytucjami i organizacjami wspierającymi oświatę.
2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 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 przedmiotach;
3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:
 - 1) indywidualizuje działania pedagogiczne zarówno na obowiązkowych, jak i na dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności dostosowuje wymagania edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się ponadto do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
 - 3) rozpoznaje zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz planuje wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy zespołów wychowawczych i specjaliści.
5. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
- 1) zatrudnia specjalistów (psychologów, logopedów, terapeutów);
 - 2) dostosowuje sprzęt i pomieszczenia szkolne do niepełnosprawności uczniów;
 - 3) zapewnia wyposażenie w pomoce dydaktyczne uwzględniające potrzeby specjalne uczniów;
 - 4) dostosowuje programy nauczania do indywidualnych możliwości niepełnosprawnego ucznia;
 - 5) indywidualizuje proces edukacyjny, polegający na wykorzystywaniu w procesie edukacyjnym potencjału dziecka oraz bazowaniu na jego zainteresowaniach i zdolnościach;
 - 6) stosuje specjalne metody pracy, dostosowane do psychofizycznych możliwości ucznia;
 - 7) organizuje zajęcia rewalidacji indywidualnej i inne zajęcia wynikające z orzeczenia;
 - 8) organizuje grupy wsparcia dla rodziców uczniów niepełnosprawnych.
6. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) Dyrektor:
 - a. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki;
 - b. dokonuje przynajmniej raz w roku przeglądu obiektów w zakresie bezpieczeństwa i higieny,
 - c. wyznacza kierunki poprawy warunków pracy i nauki.
 - 2) Każdy nauczyciel:
 - a. systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia. O dostrzeżonym zagrożeniu bezzwłocznie zawiadamia konserwatora, woźnego lub Dyrektora Szkoły;
 - b. na wszystkich zajęciach sprawdza obecność uczniów, reaguje na ich nagłe nieobecności;

- c. zobowiązany jest do pełnienia dyżurów zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym na początku roku szkolnego. Sposób pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów;
- d. zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły – prosi o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadamia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

3) Nauczyciel lub inny pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

4) W szczególnych przypadkach opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi w czasie przerw pełnią pedagodzy specjalni, każdy przy swoim zespole.

5) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadków (fizyka, chemia, technika, wychowanie fizyczne) każdy z prowadzących zajęcia musi zadbać w szczególności o:

- a. opracowanie i przestrzeganie przez uczniów regulaminu pracowni z uwzględnieniem zasad BHP;
- b. zapoznanie uczniów z regulaminem na początku każdego roku szkolnego;
- c. umieszczenie regulaminu w pracowni w widocznym miejscu.

6) W salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel jest zobowiązany:

- a. sprawdzić przed każdymi zajęciami stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu;
- b. zadbać o odpowiednią organizację zajęć i dyscyplinę uczniów;
- c. sprawować stały nadzór nad uczniami podczas wykonywania ćwiczeń.

7) Podczas:

- a. wyjść i wycieczek w granicach miasta, bez użycia środków lokomocji, opiekę nad grupą nieprzekraczającą 30 uczniów może sprawować jeden nauczyciel,
- b. wyjazdów śródrocznych opiekę nad grupą (do 15 uczniów) sprawuje jedna osoba dorosła,
- c. wycieczek turystyki kwalifikowanej opiekę nad grupą (do 10 uczniów) sprawuje jedna osoba dorosła,

8) Organizator wycieczek i wyjść odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych dzieci. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wyjść w granicach miasta) nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców.

9) Kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel szkoły, a opiekunem osoba pełnoletnia, po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.

10) Wszystkie wycieczki w granicach miasta należy wpisać do zeszytu wyjść. Wszystkie wycieczki poza miasto wymagają wypełnienia tzw. karty wycieczki w e-dzienniku.

11) Nie wolno organizować żadnych wyjść w czasie burzy, śnieżycy i innych kataklizmów.

- 12) Postępowanie nauczycieli po zaistniałym wypadku ucznia:
 - 1) w przypadku zdarzenia na zajęciach w obiekcie szkolnym każdy nauczyciel, który jest tego świadkiem, natychmiast podejmuje następujące czynności:
 - a. doprowadza poszkodowanego do gabinetu lekarskiego i zawiadamia Dyrektora Szkoły,
 - b. prosi o nadzór nad swoją klasą kolegę uczącego w najbliższej sali;
 - 2) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
 - 3) jeśli wypadek zdarzył się w godzinach wieczornych (imprezy klasowe), gdy nie ma Dyrektora Szkoły, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu,
 - 4) w każdym trudniejszym wypadku wzywa pogotowie ratunkowe, rodziców i zawiadamia Dyrektora Szkoły;
 - 5) jeśli wypadek miał miejsce na wycieczce, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i za nie odpowiada.
 - 13) Zadania nauczycieli i innych pracowników w wypadku pożaru lub akcji ewakuacyjnej, zagrożenia bioterrorystycznego określają odrębne przepisy.
 - 14) Uczniowie, w szczególności klas I-III szkoły podstawowej, mają możliwość pozostawiania podręczników i przyborów szkolnych, w miejscu wskazanym przez wychowawcę.
 - 15) Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
7. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
 - 3) współpracę z pielęgniarką szkolną i instytucjami służby zdrowia;
 - 4) prowadzenie działalności profilaktycznej.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
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 jej kompetencji stanowiących, wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) 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;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) 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;
5. 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 samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 6) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych 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 zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. 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 prowadzonych w Szkole, po zaopiniowaniu ich 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.
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) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 2) ustala regulamin swojej działalności;
 - 3) wyraża zgodę lub wnioskuję za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, 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 lub placówki;
 - 4) ustala i opiniuje zestaw podręczników oraz materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustala i opiniuje materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym; 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;
- 5) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 6) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 7) wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 8) opiniuje program z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na rok szkolny 2017/2018 przed dopuszczeniem do użytku w Szkole przez Dyrektora;
 - 9) opiniuje program nauczania z zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla klas VII i VIII opracowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli w latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez Dyrektora Szkoły;
 - 10) opiniuje
 - a) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - b) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - c) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 11) opiniuje szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego ustalone przez Dyrektora Szkoły (nie dłużej niż do zakończenia funkcjonowania klas gimnazjum).
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 „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr

12 im. Janusza Korczaka w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9

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 Szkoły ;
 - 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 powołanie Rady Szkoły;
 - 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 8) wybór przedstawiciela Rady Rodziców, gdy nie powołano Rady Szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 9) opiniowanie zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 10) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 11) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;

- 12) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
 - 13) opiniowanie podjęcia działalności w szkole lub placówce stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 Prawa oświatowego;
 - 14) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
 - 15) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 16) opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 17) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 18) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 19) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
 - 20) zaopiniowanie ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 21) zaopiniowanie ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
 - 22) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł a zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.
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 12 im. Janusza Korczaka”. 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.

§ 10

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 12 im. Janusza Korczaka 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;
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
 - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 21 statutu.

§ 11

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

1. Każdemu z organów zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa oświatowego, Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej, Regulaminem działalności Rady Rodziców, Regulaminem działalności Samorządu Uczniowskiego.

§ 12

Sposób rozwiązywania sporów między organami

1. Umożliwia się dla wspólnego dobra Szkoły rozwiązywanie sytuacji spornych, konfliktowych na zasadach przedstawienia swojego stanowiska, dyskusji i wspólnego podejmowania decyzji. Jeżeli zaistnieją spory między organami Dyrektor Szkoły powołuje komisję:
 - 1) skład komisji musi być kompetentny do rozstrzygnięcia sporu,
 - 2) sposób delegowania przedstawicieli do komisji ustalają organy Szkoły,
 - 3) tok postępowania każdorazowo ustala komisja,
 - 4) po zbadaniu sporu komisja sporządza protokół,
 - 5) członkiem komisji nie może być zainteresowana osoba,
 - 6) w rozstrzygnięciu sporu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub nadzorującego,
 - 7) przyjęte ustalenia są wiążące dla stron.
2. Posiedzenia komisji poprzedzają negocjacje.
3. Zapewnia się bieżącą informację pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 13

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

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Zawartość arkusza organizacyjnego 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. Arkusze organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.

§ 15

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 § 9 ust. 2, 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.

§ 16

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie

zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut po pierwszej, drugiej, ósmej, dziewiątej lekcji, 10 minut po trzeciej i czwartej lekcji, oraz 15 minut przerwy obiadowe po piątej, szóstej i siódmej lekcji..

§ 17

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 nauczania.

§ 18

Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych

Szkoła

- 1) przyjmuje do oddziału nie więcej niż 20 uczniów;
- 2) przydziela do oddziału nie więcej niż 5 uczniów ze skierowaniem do kształcenia specjalnego;
- 3) zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z pedagogiki specjalnej, aby współorganizować kształcenie integracyjne;
- 4) zatrudnia specjalistów do realizacji potrzeb uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) zapewnia sprzęt i środki dydaktyczne, w tym podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie i zakresie dostosowanym do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz inne zajęcia ze względu na te potrzeby i możliwości;

7) opracowuje i realizuje z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

8) dostosowuje program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opracowanego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 19

Międzyszkolny Zespół Nauczania Języka, Historii i Kultury Mniejszości Ukraińskiej

Przy Szkole funkcjonuje Międzyszkolny Zespół Nauczania Języka, Historii i Kultury Mniejszości Ukraińskiej zwany dalej Zespołem.

1. Dyrektor Szkoły zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych Zespołu.
2. Podstawową jednostką organizacyjną w Zespole jest klasa o liczebności nie mniejszej niż 3 uczniów i nie większej niż 20 osób. W jednej klasie mogą się znajdować uczniowie z różnych grup wiekowych.
3. W ramach nauczania języka mniejszości organizowana jest nauka języka ukraińskiego oraz nauka historii, kultury oraz może być prowadzona nauka geografii Ukrainy.
4. Wymiar godzin przeznaczonych na naukę języka ukraińskiego, w tym naukę własnej historii i kultury wynosi łącznie 3 (trzy) godziny tygodniowo na oddział (klasę).
5. Na umotywowany wniosek Rady Rodziców, za zgodą Dyrektora nauczanie w ramach Zespołu może również odbywać się poza Szkołą.
6. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Nauczanie języka mniejszości ukraińskiej, odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w Szkole przez Dyrektora Szkoły oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki dopuszczone do użytku szkolnego są wpisywane do wykazu:
 - a) podręczników przeznaczonych do kształcenia ogólnego dla mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,

- b) podręczników pomocniczych przeznaczonych do kształcenia ogólnego dla mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w grupach, oddziałach, przedszkolach lub szkołach umożliwiających uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej powinni posiadać
- a) kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu lub danym typie szkoły,
 - b) powinni znać język danej mniejszości narodowej, etnicznej lub język regionalny, w którym naucza się lub prowadzi zajęcia.
9. Każdej klasie Zespołu przysługują takie same prawa jak pozostałym oddziałom szkolnym w Szkole, w szczególności w zakresie korzystania z pomocy dydaktycznych.
10. Dyrektor Szkoły ma obowiązek współpracy w wykonywaniu swoich zadań dotyczących Zespołu z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
11. W zakresie organizowania pracy Zespołu Dyrektor ma obowiązek współdziałania z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społecznościami posługującymi się językiem regionalnym.
12. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest za zapewnienie nauczycielom Zespołu pomocy w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
13. Plany lekcji dla poszczególnych klas tworzone są przez Dyrektora we współpracy z nauczycielami i rodzicami uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem warunków komunikacyjnych i dobra uczniów.
14. Dyrektor Szkoły odpowiada za udzielanie informacji rodzicom zainteresowanym nauką ich dzieci w Zespole o zasadach przyjmowania do Zespołu, nauczycielach, planach zajęć a także o bieżącym funkcjonowaniu Zespołu.
15. Dyrektor Szkoły we współpracy z nauczycielami i Radą Rodziców podejmuje w miarę możliwości działania mające na celu promowanie Zespołu w Szkole (np. organizowanie imprez, konkursów etc.).
16. Uczniowie Zespołu wchodzi w skład Samorządu Uczniowskiego Szkoły.

§ 20

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.

2. Liczbę Wicedyrektorów w Szkole określa organ prowadzący.
3. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
4. 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 klas młodszych w ramach świetlicy, przerw i innych zajęć;
 - 5) pomagać przy organizacji zawodów sportowych;
 - 6) podejmować różnorodne działania na rzecz drugiego człowieka.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy; diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole
 - 4) organizowanie i koordynowanie działań wolontariuszy.

§ 22

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

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy.

1) Opieka ta w szczególności sprawowana jest poprzez:

1. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
2. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
3. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
4. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
5. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej
6. opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
7. organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce,
8. opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców,
9. przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia,
10. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym,
11. zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,
12. współpracę z pielęgniarką szkolną,
13. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2) W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu;
- 2) wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły;
- 3) Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem.

2. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, dyrektor szkoły (lub pedagog) pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
3. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystowała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), dalsze postępowanie odbywa się zgodnie z procedurami postępowania z uczniem sprawiającym problemy; jeżeli ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

§ 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. W lokalu biblioteki znajdują się zbiory biblioteczne oraz jest wyznaczony kąciak czytelniczy.
3. Nauczyciel bibliotekarz powinien prowadzić politykę gromadzenia zbiorów biblioteki, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej oraz możliwościami finansowymi.
4. Zbiory rozmieszczone są według obowiązujących przepisów.
5. Czas pracy biblioteki określa Dyrektor Szkoły, uwzględniając potrzeby uczniów, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
6. Dokładny czas pracy nauczyciela – bibliotekarza określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
7. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) organizuje spotkania z łącznikami klasowymi;
 - 2) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
 - 3) zachęca uczniów do częstego odwiedzania biblioteki szkolnej;
 - 4) udostępnia księgozbiór indywidualnym czytelnikom i materiały biblioteczne na zajęcia edukacyjne;
 - 5) uwzględnia potrzeby uczniów niepełnosprawnych w planowanych zakupach książek;
 - 6) udziela pomocy w:
 - a) wyszukiwaniu materiałów źródłowych na określony temat;

- b) nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) przeprowadza rozmowy z uczniami nt. przeczytanych książek;
 - 8) udziela wskazówek czytelnikom korzystającym z wolnego dostępu do półek, udziela porad bibliotecznych, rzeczowych, tekstowych;
 - 9) dostosowuje organizację pracy do potrzeb uczniów, w szczególności poprzez umożliwienie im wypożyczenia książek również na okres ferii zimowych i (w szczególnych przypadkach) letnich.
8. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
- 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) dostarcza materiałów do zajęć lekcyjnych, w szczególności do zajęć na temat roli czytelnictwa;
 - 3) pomaga nauczycielom w realizacji treści z edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 4) uwzględnia tematykę wpływu czytania na rozwój dzieci podczas zorganizowanego przez szkołę co najmniej jednego spotkania z rodzicami;
 - 5) wypożycza materiały na zajęcia lekcyjne.
9. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami biblioteka:
- 1) uzyskuje opinie rodziców i Samorządu Uczniowskiego przy zakupie książek;
 - 2) współpracuje z biblioteką publiczną lub pedagogiczną, obejmującą: planowanie zakupów książek, wymianę informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo.
10. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;
 - 3) współpraca z nauczycielami informatyki i administratorem sieci, strony, itp.
11. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) organizacja w ciągu roku szkolnego co najmniej jednego wydarzenia promujące czytelnictwo z udziałem uczniów.

12. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należą:

- 1) organizacja spotkań z autorami książek dla dzieci;
- 2) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
- 3) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne miasta.

13. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

14. Zasady wypożyczania podręczników oraz przekazywania uczniom materiałów ćwiczeniowych zawarte są w regulaminie dotyczącym szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.

§ 24

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na okoliczności, które wymagają zapewnienia im opieki w szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 6.45 do 17.45.
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) rozwijanie pozytywnych postaw społecznych, patriotycznych i kulturalnych;
 - 4) rozbudzanie twórczej ekspresji dzieci;
 - 5) propagowanie czytelnictwa;
 - 6) kształtowanie właściwej współpracy z rodzicami, nauczycielami i zespołem pedagogiczno-psychologicznym.
6. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające:
 - 1) potrzeby oraz możliwości dzieci;
 - 2) zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) tradycje oraz obrzędowość;
 - 4) patriotyzm, szacunek do ojczyzny, symboli narodowych;
 - 5) tradycji miasta Krakowa;
 - 6) rozbudzanie różnorodnych zainteresowań.

7. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) prowadzenie dokumentacji zajęć wychowawczych zgodnie z wymogami;
 - 4) prowadzenie różnorodnych zajęć służących rozwijaniu zainteresowań i umiejętności uczniów;
 - 5) rozwiązywanie problemów wychowawczych.

8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy przestrzeganie Regulaminu świetlicy i zasad dobrego zachowania oraz zasad Statutu.

9. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy:
 - 1) dzieci są przyprowadzane do świetlicy i odbierane ze świetlicy przez rodziców (opiekunów prawnych lub inne osoby wskazane przez rodziców), którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do świetlicy i ze świetlicy do domu;
 - 2) rodzice odpowiadają za wnoszone na teren szkoły zabawki i rzeczy wartościowe oraz przedmioty, które mogą zagrażać bezpieczeństwu;
 - 3) rodzice zobowiązani są przyprowadzać do świetlicy dzieci zdrowe i czyste;
 - 4) rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na temat stanu ich zdrowia;
 - 5) w przypadku, gdy dziecko ma opuścić świetlicę w innych godzinach niż zapisano na karcie zgłoszeniowej lub ma się udać do domu samodzielnie, rodzic jest zobowiązany przedstawić pisemne zwolnienie dziecka, z własnoręcznym podpisem i aktualną datą;
 - 6) dzieci mogą być odbierane również przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców (opiekunów prawnych);
 - 7) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę; dopuszcza się możliwość odbioru dziecka ze świetlicy przez niepełnoletnie rodzeństwo. Jeśli sytuacja życiowa rodziny tego wymaga, rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do złożenia pisemnego oświadczenia w tej sprawie. Rodzice ponoszą

- odpowiedzialność za bezpieczeństwo swoich dzieci w drodze ze szkoły do domu;
- 8) jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść ze świetlicy z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) wychowawca świetlicy niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania;
 - 9) wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania takiej osoby;
 - 10) nauczyciel każdej grupy świetlicowej jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji numerów kontaktowych rodziców (prawnych opiekunów) dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka;
 - 11) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub zachowanie tej osoby jest agresywne. W takim przypadku nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z inną osobą upoważnioną przez rodziców do odbioru dziecka. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor lub Wicedyrektor oraz pedagog szkolny;
 - 12) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców respektowane jest na podstawie orzeczenia sądu.
10. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka ze świetlicy lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.
- 1) Dzieci powinny być odbierane ze świetlicy najpóźniej do godziny 17.45;
 - 2) W przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy (sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka;
 - 3) W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osób upoważnionych pisemnie nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji Dyrektora Szkoły, który podejmie decyzję o dalszym postępowaniu (powiadomienie policji);
 - 4) Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany Dyrektorowi Szkoły.

- 5) W przypadku powtarzających się sytuacji nieodbierania dziecka ze świetlicy w wyznaczonym czasie przez rodziców wobec rodziców (opiekunów prawnych) zostaną podjęte odpowiednie działania np. powiadomienie Sądu Rodzinnego.

§ 25

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

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. O organizacji spotkań z instytucjami powiadamiani są rodzice.
3. Poradnie psychologiczno-pedagogiczne wspierają działania szkoły, przez:
 - 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;
 - 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych;
 - 4) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów;
 - 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.
4. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi, poza pełnieniem funkcji edukacyjnej, opiekuńczej czy wychowawczej, ma na celu:
 - 1) wspieranie rozwoju szkoły oraz sponsoring.
 - 2) rozszerzanie zainteresowań, horyzontów i zamiłowań uczniów.
 - 3) współorganizowanie konkursów i imprez.

§ 26

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

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i Dyrektorem jest szkoła. Kontakt odbywa się także przez e-dziennik.
3. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;

- 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
 - 3) opiniowanie przez rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym indywidualnie czasie;
 - 5) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
 - 6) regularne spotkania z rodzicami zgodnie z potrzebami i harmonogramem.
4. Na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) powinni:
- 1) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) dbać o rozwój psychofizyczny dziecka, jego higienę osobistą i estetyczny wygląd;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i kontrolować wykonanie prac domowych;
 - 4) przestrzegać zaleceń dotyczących indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 5) zapewnić swoim dzieciom odpowiednie warunki do nauki;
 - 6) uczestniczyć w ustalonych formach kontaktu ze szkołą tj. zebrania z rodzicami, konsultacje, rozmowy indywidualne z wychowawcami, nauczycielami uczącymi, pedagogiem, Dyrektorem Szkoły i jego Wicedyrektorami;
 - 7) współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, imprez kulturalnych i innych organizowanych w szkole i poza nią;
 - 8) w sprawach spornych przestrzegać drogi służbowej.
5. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (opiekunowie prawni). Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszt zakupu nowego mienia.

§ 27

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

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja, wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców danego oddziału.
4. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
5. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
6. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej zespołu szkół (np. kluby sportowe), za zgodą Dyrektora Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
7. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, jednak niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły.
8. W Szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 28

W szkole działa stołówka prowadzona przez ajenta na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy 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. Wicedyrektor w szczególności:

- 1) Koordynuje działania nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
 - 3) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdystryplinowanych;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w e-dzienniku i dzienniku zajęć świetlicy;
 - 5) dba o bezpieczeństwo uczniów;
 - 6) kontroluje poprawność prowadzenia dokumentacji;
 - 7) koordynuje praktyki studenckie odbywane na terenie szkoły;
 - 8) opracowuje plan lekcji i dyżurów;
 - 9) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.
2. Wicedyrektor odpowiada za:
- 1) całokształt pracy szkoły podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły;
 - 2) pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - a) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
 - b) właściwe pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
 - c) realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - d) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punctualność w rozpoczynaniu i kończeniu lekcji),
 - e) powierzone mienie.

§ 31

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) dbać o dobre imię Szkoły;
 - 2) szanować godność osobistą ucznia i prawa dziecka;
 - 3) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,

w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 4) dążyć do pełni własnego rozwoju zawodowego;
 - 5) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 6) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 7) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 8) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 9) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 10) zachować tajemnice Rady Pedagogicznej i przestrzegać jej uchwał;
 - 11) być punktualnym we wszystkich nauczycielskich działaniach (rozpoczynanie lekcji, oddawanie prac, ocenianie sprawdzianów, udział w zebraniach i posiedzeniach Rady Pedagogicznej);
 - 12) utrzymywać kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, w szczególności:
 - a) na bieżąco informować o postępach i trudnościach uczniów,
 - b) regularnie wpisywać oceny bieżące z odpowiedzi, pracy na lekcji, ze sprawdzianów, prac klasowych, prac domowych;
 - c) dbać o estetykę i porządek w sali w czasie lekcji i po jej zakończeniu,
 - d) być do dyspozycji rodziców zgodnie z harmonogramem zebrań i konsultacji,
 - e) reagować na zachowania niezgodne z ogólnie przyjętymi zasadami, tak w czasie lekcji, jak i na przerwach.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 3) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) dbanie o poprawność językową uczniów oraz własną;
- 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 9) udział w przeprowadzaniu egzaminu;
- 10) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć;
- 11) stosowania na lekcjach i w sposobie oceniania elementów oceniania kształtującego, w szczególności:
 - a) formułowania i realizowania celu lekcji;
 - b) podawania uczniom celów lekcji w formie dla nich zrozumiałej;
 - c) podawania kryteriów sukcesu, czyli wymagań, zwanych „NaCoBeZU” do każdego sprawdzianu (najpóźniej na tydzień przed sprawdzianem);
 - d) samodzielnego konstruowania sprawdzianów zgodnie z celami lekcji i planem pracy;
 - e) udzielania stałej informacji zwrotnej uczniom i rodzicom i doskonalenie sposobu jej formułowania;
 - f) wprowadzanie różnych form pracy na lekcjach;
 - g) motywowania i aktywizowania uczniów podczas lekcji.
- 12) Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji podstawy programowej;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 4) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych na swoim przedmiocie.
 - 5) Przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie nauczyciel odpowiada za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania, po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku nadzoru i zabezpieczenia,
 - d) rażące nieprzestrzeganie przepisów BHP w pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami w szkole i poza szkołą.

3. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 3) wsparcia od Dyrektora Szkoły, wychowawców klas, pedagoga i psychologa szkolnego w pracy;
 - 4) suwerenności w ocenianiu pracy uczniów;
 - 5) poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z Rodzicami;
 - 6) współpracy ze strony Rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym, jak i wychowawczym;
 - 7) w uzasadnionych przypadkach losowych oczekiwać pomocy socjalnej zgodnie z zasadami przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 32

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa, logopedę i rewalidanta.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy, w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, zespołów wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) udzielanie porad i konsultacji;
 - 10) organizowanie pomocy socjalnej uczniom;
 - 11) interweniowanie w kryzysowych sytuacjach zaistniałych w trakcie zajęć edukacyjnych i opiekuńczych.
3. Do zadań psychologa szkolnego należy, w szczególności:
- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 3) wspieranie ucznia z uzdolnieniami;
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kolejnego etapu nauki;
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 8) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
 - 11) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspierającymi szkołę;
 - 12) interweniowanie w kryzysowych sytuacjach zaistniałych w trakcie zajęć edukacyjnych i opiekuńczych.
4. Do zadań logopedy szkolnego należy, w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, zespołów wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań rewalidanta należy, w szczególności:
- 1) optymalne usprawnienie funkcji psychicznych i fizycznych, łagodzenie napięć u dzieci nadpobudliwych i pobudzanie do działania dzieci apatycznych oraz wyrównywanie braków powstałych wskutek zaniedbań pedagogicznych;
 - 2) wspomaganie rozwoju psychoruchowego ucznia,
 - 3) wyrównywanie deficytów z zakresu trudności szkolnych,
 - 4) stymulowanie funkcji poznawczych,
 - 5) wyzwalanie właściwych mechanizmów kompensacyjnych
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów,
 - 7) kontrola i wyciszenie zachowań niepożądanych,
 - 8) pozytywna motywacja i mobilizacja do aktywności.
 - 9) ułatwianie nawiązywania prawidłowych relacji w grupie,
 - 10) doskonalenie umiejętności podejmowania różnych ról społecznych,
 - 11) wskazywanie zasad życia społecznego
 - 12) stała współpraca z wychowawcą i pedagogiem specjalnym danej klasy.

§ 33

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

§ 34

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) głównego księgowego;
 - 3) referenta;
 - 4) specjalistę ds. kadr i płac;
 - 5) specjalistę ds. BHP;
 - 6) woźnych;
 - 7) konserwatora;
 - 8) sprzątaczkę.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Sekretarz Szkoły w szczególności:
 - 1) prowadzi księgę ewidencji uczniów, księgi uczniów, zakłada i oprawia arkusze ocen;
 - 2) informuje dyrektora szkoły o problemach w realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 3) sporządza i wydaje duplikaty i odpisy świadectw oraz inne dokumenty dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) prowadzi elektroniczną ewidencję uczniów;
 - 5) wydaje legitymacje szkolne i karty rowerowe;
 - 6) wydaje legitymacje służbowe nauczycielom;

- 7) przygotowuje umowy dla nowo zatrudnionych pracowników i gromadzi odpowiednią dokumentację kadrową, a następnie przekazuje ją specjalście ds. kadr i płac;
 - 8) prowadzi księgę wyjazdów pracowników poza obiekty szkolne;
 - 9) sporządza sprawozdania oświatowe i GUS, WUS oraz inne;
 - 10) prowadzi SIO;
 - 11) dokonuje bieżących wpisów do księgi obiektu;
 - 12) na zlecenie dyrektora (wicedyrektora) przygotowuje projekty pism, przedstawiając uprawnionym osobom do podpisu;
 - 13) kieruje ruchem gości i interesantów, organizując spotkania z dyrektorem szkoły;
 - 14) dba o właściwe zabezpieczenie i archiwizację dokumentacji szkolnej, zachowuje dyskrecję lub tajemnicę załatwianych spraw;
 - 15) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
4. Główny księgowy w szczególności:
- 1) prowadzi rachunkowość szkoły;
 - 2) wykonuje dyspozycję środkami pieniężnymi;
 - 3) dokonuje kontroli wewnętrznej, m.in. w zakresie zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
 - 4) opracowuje sprawozdania finansowe oraz przeprowadza ich analizę;
 - 5) opracowuje projekt planu budżetowego i dochodów własnych na rok następny;
 - 6) sporządza miesięczne zapotrzebowania na środki budżetowe;
 - 7) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
5. Referent w szczególności:
- 1) prowadzi sprawy związane z zaliczkowaniem środków na bieżące potrzeby szkoły;
 - 2) prowadzi dokumentację majątku szkoły;
 - 3) prowadzi rejestr faktur;
 - 4) dokonuje kontroli formalno-rachunkowej faktur;
 - 5) prowadzi kontrolę zużycia mediów i ich ewidencji;
 - 6) zamawia podręczniki, prowadzi dokumentację subwencji na podręczniki;

- 7) sporządza listę zakupów niezbędnych w szkole artykułów piśmienniczych i zamawia ich oraz odpowiednio rozprawdza;
 - 8) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
6. Specjalista ds. kadr i płac w szczególności:
- 1) prowadzi sprawy kadrowe pracowników, w tym szczególnie akta osobowe;
 - 2) przygotowuje dokumenty kadrowe, w tym umowy i sprawuje nadzór nad ich obiegiem;
 - 3) sporządza listy płac i przelewów wynagrodzeń dla pracowników szkoły;
 - 4) przygotowuje dokumentację i wypłaty wynagrodzeń z tytułu umów zleceń i umów o dzieło;
 - 5) prowadzi pełną dokumentację z zakresu: wynagrodzeń, zasiłków, rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym;
 - 6) prawidłowo i terminowo rozlicza z ZUS, zgłasza i wyrejestrowuje pracowników;
 - 7) wydaje zaświadczenia o uzyskanych dochodach na prośbę pracownika;
 - 8) obsługuje zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
 - 9) ewidencjonuje obecność wszystkich pracowników, urlopów i zwolnień lekarskich;
 - 10) przygotowuje plan urlopów i przedstawia dyrektorowi do akceptacji;
 - 11) współpracuje ze specjalistą ds. BHP w sprawach: bieżącej kontroli terminowej realizacji badań lekarskich pracowników, nadzoru nad dopuszczeniem pracownika do pracy;
 - 12) przygotowuje sprawozdawczość i analizę kadrową na potrzeby wewnętrzne oraz GUS i SIO;
 - 13) sporządza sprawozdania w zakresie spraw płacowych (ZSZO, SIO i innych);
 - 14) sporządza rozliczenia podatkowe pracowników (PIT 11, PIT 40);
 - 15) dba o ochronę danych osobowych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
7. Specjalista ds. BHP w szczególności:
- 1) wszystkim nowo zatrudnionym pracownikom lub zmieniającym stanowisko pracy udziela szkolenia wstępnego instruktazu ogólnego. Szkolenie powyższe dokumentuje wydanym zaświadczeniem;
 - 2) na bieżąco kontroluje ważność – aktualność szkoleń okresowych BHP, profilaktycznych badań lekarskich pracowników oraz innych zaleceń lub też wskazań lekarskich;

- 3) kontroluje zasadność przydzielania środków ochrony indywidualnej, sprawdza na stanowiskach pracy, czy są stosowane zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 4) niezwłocznie zawiadamia pracodawcę o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników i uczniów, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, wstrzymuje pracę maszyn i urządzeń w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia oraz zdrowia pracowników lub uczniów;
 - 5) współdziała z pracodawcą, społecznym inspektorem pracy oraz koordynatorem ds. bezpieczeństwa w tworzeniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
 - 6) wspólnie z pracodawcą organizuje stanowiska pracy i nauki zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny oraz zgodnie z wymogami ergonomii;
 - 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad BHP, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi ze środowiskiem pracy;
 - 8) przynajmniej raz w roku wspólnie z pracodawcą, koordynatorem ds. bezpieczeństwa oraz społecznym inspektorem pracy dokonuje przeglądu placówki jej wyposażenia oraz otoczenia pod kątem zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i nauki – identyfikacja zagrożeń (diagnoza stanu BHP);
 - 9) na bieżąco informuje pracodawcę o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, jest autorem wniosków zmierzających do usunięcia tych zagrożeń;
 - 10) w sposób rzetelny i fachowy prowadzi dokumentację związaną z wypadkami pracowników oraz uczniów (ustala przyczyny i okoliczności), podejmuje działania profilaktyczne mające na celu zapobieżenie na przyszłość podobnym zdarzeniom;
 - 11) dokonuje okresowej oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy oraz sporządza stosowną dokumentację, wspólnie z pracodawcą informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą;
 - 12) występuje do pracodawcy o nałożenie kar porządkowych w stosunku do osób naruszających przepisy i zasady BHP;
 - 13) niezwłocznie odsuwa od pracy pracowników, którzy swoim sposobem pracy lub zachowaniem stwarzają bezpośrednie zagrożenia życia i zdrowia pracowników lub uczniów;
 - 14) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
8. Woźny w szczególności:
- 1) nadzoruje ruch uczniów oraz rodziców w wejściu i holu głównym obiektu szkolnego oraz innych osób, które wynajmują pomieszczenia szkolne;

- 2) kontroluje zajęcia odbywające się w godzinach popołudniowych, czas przyścia do szkoły uczniów lub osób wynajmujących pomieszczenia szkolne oraz wyjścia zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - 3) zgłasza dyrektorowi szkoły zauważoną w pobliżu szkoły obecność osób obcych, zagrażających bezpieczeństwu uczniów czy zachowujących się podejrzanie;
 - 4) informuje patrol strażnicy miejskiej o problemach z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa w okolicy obiektu szkolnego;
 - 5) codziennie sprząta zlecone obszary i kontroluje stan czystości po każdej przerwie;
 - 6) w okresie zimowym dba o drożność wjazdu i wejścia głównego;
 - 7) pomaga konserwatorowi w wykonywaniu napraw;
 - 8) wykonuje czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły np. naprawianie i pomaganie przy zakładaniu elementów dekoracyjnych w Szkole oraz na budynku Szkoły w związku z uroczystościami okolicznościowymi i państwowymi;
 - 9) sprawuje opiekę nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi, łącznie ze sprzętem p.poż.
 - 10) dba o ład i porządek oraz higienę na terenie wszystkich pomieszczeń szkolnych, w szczególności w dyżurce;
 - 11) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.
9. Do zakresu zadań konserwatora należy w szczególności:
- 1) dbanie o sprawność instalacji wodno-kanalizacyjnej w ramach możliwości technicznych, a zwłaszcza o szczelność kranów i spłuczek oraz drożność kanalizacji;
 - 2) dbanie o bezpieczny stan sieci elektrycznej, wyłączników, gniazd, puszek rozdzielczych, lamp i innych odbiorników prądu;
 - 3) dokonywanie napraw i wymiany zamków;
 - 4) przeprowadzanie naprawy i konserwacji sprzętu i mebli szkolnych i sprzętu sportowego;
 - 5) wymiana żarówek, naprawa gniazd wtykowych i wyłączników świetlnych;
 - 6) konserwacja urządzeń c.o.;
 - 7) wykonywanie czynności zleconych przez opiekunów pracowni szkolnych i pozostałych pomieszczeń, odnotowanych w zeszycie zleceń;
 - 8) dbałość o konserwację i właściwą eksploatację powierzonych narzędzi;

- 9) w czasie ferii zimowych, wakacji oraz w czasie remontów szkoły, konserwator odpowiedzialny jest za zabezpieczenie mienia szkolnego i prowadzenie nadzoru nad prowadzonymi remontami;
- 10) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.
10. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń (zgodnie z przydziałem metrażu) oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny;
 - 2) troska o czystość terenu szkolnego oraz ciągów komunikacyjnych budynku;
 - 3) w przypadku wykonywania prac z wykorzystaniem urządzeń mechanicznych stosowanie się do instrukcji ich obsługi;
 - 4) zgłoszenie do konserwatora zauważonych uszkodzeń sprzętu, przepalonych świetlówek, itp.;
 - 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.
11. Szczegółowy przydział zadań pracowników wymienionych w § 34 opracowuje Dyrektor.
12. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 10 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) natychmiastowe reagowanie na wszelkie zagrożenia i podejmowanie właściwych działań w celu ich usunięcia.

§ 35

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) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w pracowniach;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;

- 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) opracowanie regulaminu korzystania z różnych pomieszczeń;
 - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 8) przestrzeganie przez wszystkich pracowników przepisów BHP.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) w klasach I-III pełnienie opieki przez nauczyciela prowadzącego zajęcia także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) kontrolowanie obecności i odnotowywanie spóźnień i nieobecności uczniów na każdym zajęciu;
 - 6) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjść, wycieczek i zajęć pozaszkolnych;
 - 7) natychmiastowe reagowanie i podejmowanie działań w sytuacji zagrożenia;
 - 8) prowadzenie zajęć profilaktycznych, lekcji wychowawczych dotyczących zagrożeń;
 - 9) udział w szkoleniach związanych z bezpieczeństwem, pierwszą pomocą itp;
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe zachowanie;
 - 2) niewpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) natychmiastowe reagowanie i podejmowanie działań w sytuacji zagrożenia;
 - 4) usuwanie ewentualnych zagrożeń.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 36

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII oraz gimnazjum w celu wspomaganie uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele lub 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. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
 4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
 5. 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.
 6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. **W roku szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.**
 7. 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 materiałów edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
 - 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.
 8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) Podczas godzin z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;

- 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół branżowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół, w tym branżowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w Dniu Orientacji Zawodowej.
10. Ponadto Szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu,
 - 4) organizuje Dzień Orientacji Zawodowej.

§ 37

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
- 1) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 2) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
 - 3) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i świetlicy;
 - 4) zespół wychowawców oddziałów klas gimnazjalnych;
 - 5) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 6) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 7) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 8) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 9) zespół nauczycieli pedagogów specjalnych;
 - 10) zespół psychologiczno-pedagogiczny.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje koordynator powoływany przez Dyrektora Szkoły. Na wniosek koordynatora zespołu Dyrektor Szkoły 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.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 38

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. 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 programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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 § 55.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. 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;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) 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;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
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;
 - 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.

§ 39

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, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
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, 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 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”.

§ 40

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 § 47 ust. 1 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 41

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

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

3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.

5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na 2 tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 42

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i wpisują tę ocenę w e-dzienniku.
2. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na 4 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
3. 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.

§ 43

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.
2. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do e-dziennika.
3. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 44 ust. 1.
4. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.

§ 44

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;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.

3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.
6. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) Ocena celująca

- a) opanowanie wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) swobodne posługiwanie się terminami;
- c) sprawne, samodzielne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy, bez pomocy nauczyciela;
- e) sprawne posługiwanie się językiem w odmianie mówionej i pisanej;
- f) samodzielne poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł;
- g) rozwijanie sprawności umysłowej, własnych zainteresowań poprzez udział w różnych konkursach i/lub
- h) samodzielne wykonywanie doświadczeń i eksperymentów;
- i) ocenę celującą otrzymuje laureat konkursu organizowanego przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.

2) Ocena bardzo dobra

- a) opanowanie wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) poprawne posługiwanie się terminami;
- c) wykorzystanie wiadomości i umiejętności dla rozwiązywania problemów, wyjaśniania zjawisk;
- d) sprawne posługiwanie się językiem w odmianie mówionej i pisanej;
- e)** samodzielne poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł.

3) Ocena dobra

- a) opanowanie wiadomości i umiejętności przydatnych, ale nie niezbędnych w dalszej nauce;
- b) poprawne posługiwanie się podstawowymi terminami;

- c) samodzielne rozwiązywanie zadań i problemów typowych, wyjaśnianie zjawisk typowych;
- d) poprawne posługiwanie się językiem w odmianie mówionej i pisanej;
- e) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł.

4) Ocena dostateczna

- a) opanowanie wiadomości i umiejętności podstawowych, ale nie niezbędnych w dalszym etapie kształcenia i nie najbardziej użytecznych w życiu pozaszkolnym;
- b) próba objaśniania podstawowych terminów w języku zbliżonym do potocznego;
- c) rozwiązywanie zadań typowych przy pomocy nauczyciela;
- d) posługiwanie się językiem w odmianie mówionej i pisanej bez większych błędów zakłócających komunikację;
- e) poszukiwanie informacji ze źródeł wskazanych przez nauczyciela.

5) Ocena dopuszczająca

- a) opanowanie wiadomości i umiejętności koniecznych;
- b) posługiwanie się językiem potocznym przy opisie problemów, zjawisk;
- c) korzystanie z informacji przy pomocy nauczyciela.

6) Ocena niedostateczna

- a) nieopanowanie wiadomości i umiejętności koniecznych na danym etapie kształcenia;
- b) niemożność skorzystania z informacji nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 45

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 ;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre ;
 - 4) poprawne ;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne .
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 wszyscy nauczyciele zapisują w przeznaczonych do tego miejscach w e-dzienniku (1. Uwagi o uczniach, 2. Zachowanie).
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 52.
7. Kryteria oceniania zachowania:
- 1) **Zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który wywiązuje się ze wszystkich obowiązków określonych statutem i regulaminem szkolnym,
 - a w szczególności:
 - a) usprawiedliwia nieobecność do tygodnia od powrotu do szkoły (usprawiedliwienia od rodziców lub lekarza);
 - b) przychodzi punktualnie na zajęcia;
 - c) ubiera się stosownie;
 - d) zmienia obuwie (zgodnie z zarządzeniem dyrektora);
 - e) realizuje zadania ustalone w klasie;
 - f) posiada pomoce potrzebne do lekcji;
 - g) przestrzega dyscypliny na lekcji;
 - h) wykonuje polecenia pracowników szkoły;

- i) nie niszczy sprzętu szkolnego i własności innych;
- j) zna hymn państwowy, flagę narodową, godło;
- k) zna hymn szkoły i patrona szkoły;
- l) godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych;
- m) nie używa wulgaryzmów;
- n) dba o kulturę słowa;
- o) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- p) prawidłowo reaguje na zagrożenia;
- q) nie stosuje używek;
- r) rozwiązuje konflikty za pomocą rozmowy;
- s) używa na co dzień zwrotów grzecznościowych;
- t) okazuje innym szacunek;
- u) nie używa (bez uzasadnionej przyczyny) telefonu komórkowego podczas zajęć szkolnych.

2) **Zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

- a) pomaga innym;
- b) zgodnie współpracuje z innymi;
- c) bierze udział w konkursach i zawodach organizowanych na terenie szkoły i poza szkołą;
- d) rozwija zainteresowania (uczestniczy w kołach zainteresowań w szkole i poza szkołą).

3) **Zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który:

- a) posługuje się bogatym językiem;
- b) wykazuje inicjatywę w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- c) pracuje jako wolontariusz;
- d) reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach i zawodach sportowych;
- e) odnosi sukcesy w konkursach i zawodach organizowanych w szkole i poza szkołą.

4) **Zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w statucie
 - i Regulaminie działalności Samorządu Uczniowskiego, ale dopiero po przypomnieniu nauczyciela lub
- b) nie przestrzega wszystkich obowiązków określonych w statucie
 - i Regulaminie działalności Samorządu Uczniowskiego.

- 5) **Zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w statucie i regulaminie szkolnym;
 - nie dba o dobre imię swoje, klasy i szkoły;
 - w trudnych sytuacjach reaguje agresją;
 - używa wulgaryzmów w obecności kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 6) **Zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który (jak przy zachowaniu nieodpowiednim i ponadto):
- lekceważy innych;
 - celowo, świadomie łamie zapisy statutu i Regulaminu działalności Samorządu Uczniowskiego;
 - swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i życiu własnemu i kolegów;
 - ulega demoralizacji.

§ 46

- W klasach I–III:
 - oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 46 ust.
 - śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
- Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
- Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.
- Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania wychowawca podpisuje i przekazuje rodzicom.

§ 47

- Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 46 ust. 1.
- W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza ani na zajęcia z religii, ani na zajęcia z etyki, na świadectwie wpisuje się kreskę poziomą.
- W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na jedno z wymienionych zajęć, na świadectwie wpisuje się ocenę z tego przedmiotu.
- W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na oba z wymienionych zajęć, na świadectwie wpisuje się dwie oceny oddzielone kreską ukośną.

§ 48

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) prezentacja;
 - 3) praca na lekcji;
 - 4) recytacja;
 - 5) zadanie klasowe;
 - 6) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 7) dyktando;
 - 8) test pisemny;
 - 9) praca domowa;
 - 10) kartkówka;
 - 11) ćwiczenia;
 - 12) referat;
 - 13) zadania praktyczne;
 - 14) wytwory.
2. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

§ 49

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub rodzic) może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, pod warunkiem, że:
 - 1) uczeń był obecny na co najmniej 80% lekcji z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) uzyskał wszystkie oceny z przeprowadzonych w roku szkolnym sprawdzianów, kartkówek, zadań domowych i odpowiedzi ustnych.
2. Uczeń lub rodzic składa do nauczyciela w formie ustnej lub pisemnej prośbę o zmianę oceny w terminie do 5 dni od momentu poinformowania o przewidywanej ocenie.
3. Nauczyciel wyznacza termin (nie później jednak niż na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej) oraz formę sprawdzenia

wiedzy i umiejętności ucznia w celu ustalenia spełnienia wymagań na oceną wyższą niż przewidywana.

4. Nauczyciel może ustalić ocenę wyższą bez sprawdzania wiedzy i umiejętności.
5. Po sprawdzeniu spełnienia wymagań nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną i informuje o niej ucznia. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem § 53.
6. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie był obecny w wyznaczonym przez nauczyciela terminie sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności w celu ustalenia oceny wyższej, otrzymuje oceną przewidywaną.
7. Uczniowi, który nie był obecny z przyczyn usprawiedliwionych (wymagane usprawiedliwienie na piśmie od lekarza) nauczyciel ustala inny termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności (nie później jednak niż na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej).

§ 50

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

1. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, pod warunkiem, że uczeń w danym roku szkolnym nie otrzymał nagany od Dyrektora Szkoły;
2. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) składa do wychowawcy w formie ustnej lub pisemnej prośbę o zmianę oceny w terminie do 5 dni od momentu poinformowania o przewidywanej ocenie.
3. Wychowawca sprawdza warunki i do dwóch dni rozpatruje prośbę, podnosząc ocenę lub kierując sprawę do Dyrektora Szkoły. O swojej decyzji informuje na piśmie ucznia i rodziców (opiekunów prawnych).
4. W przypadku skierowania sprawy przez wychowawcę do Dyrektora Szkoły, Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog specjalny (w klasie integracyjnej);

- 4) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 5) psycholog szkolny lub pedagog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja ponownie wyraża opinię Szkoły na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem §53.

§ 51

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 nieposiadającej 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 § 51 i § 52.
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 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.

§ 52

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 § 52.
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.

§ 53

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 szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 54

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

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowie ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III

- 1) na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, lub
 - 2) na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić 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 przewidziane w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń od klasy IV otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie spełnił warunku z pkt.4, nie otrzymuje promocji, powtarza tę samą klasę.
6. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
8. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białoczerwonym pionowym paskiem.
9. Uczeń klas IV-VIII spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75.
10. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne z wszystkich zajęć edukacyjnych;
 - 2) przystąpił do sprawdzianu opanowania umiejętności przewidzianego odrębnymi przepisami z zastrzeżeniem ust. 4
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11, powtarza ostatnią klasę i przystępuje ponownie do sprawdzianu ósmoklasisty.

13. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

14. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Jeżeli uczeń uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 55

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonej kontroli postępów w nauce;
- 8) korzystania z pomocy uczącego w uzyskaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 11) uczestniczenia w kołach zainteresowań, w zajęciach wyrównawczych i sportowych organizowanych w Szkole;

- 12) odpoczynku podczas przerw, dni w tygodniu wolnych od zajęć lekcyjnych.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, ma on prawo złożyć skargę (może mieć formę ustną lub pisemną) do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, o skardze powiadamiany jest Dyrektor Szkoły;
3. Po rozpoznaniu sprawy dyrektor wydaje opinię, czy zostały naruszone prawa ucznia z powiadomieniem zainteresowanych.

§ 56

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia niezwłocznie do sali, w której się one odbywają;
 - 2) zachowanie podczas zajęć należytej uwagi, nierozmawianie z innymi uczniami, zabieranie głosu po upoważnieniu przez nauczyciela, aktywność;
 - 3) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek na swoim miejscu pracy i w jego otoczeniu, na korytarzach szkolnych i terenie przyszkolnym;
 - 4) nieprzeszkadzanie innym w pracy;
 - 5) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 6) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 7) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz przez podczas udziału w konkursach, zawodach.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 - 1) usprawiedliwiania w terminie do tygodnia nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą;
 - 3) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 4) dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności przez e-dziennik, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:

- 1) noszenie czystego, schludnego i estetycznego stroju;
 - a) strój szkolny nie przedstawia niestosownych ilustracji i napisów, nie propaguje treści zabronionych prawem;
 - b) strój szkolny nie jest prowokujący lub demoralizujący inne osoby;
 - c) bluzka (koszulka) jest odpowiedniej długości, nie odsłania brzucha, zakrywa ramiona, z niedużym dekoltem;
 - d) spodnie lub spódnica o długości nie krótszej niż do kolan;
 - 2) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
 - 3) zmiana obuwia obowiązuje w terminach wskazanych przez Dyrektora Szkoły.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
- 1) wyłączenie telefonu przed wejściem na teren szkoły i schowanie do plecaka/torby;
 - 2) korzystanie z telefonu lub urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, wyjść wiąże się z zabraniem i przekazaniem ich w depozyt do sekretariatu szkoły. Telefon i inne urządzenia elektroniczne z depozytu odbiera rodzic (prawny opiekun), w terminie ustalonym z Dyrektorem Szkoły. W przypadku zatrzymania w/w sprzętu uczeń ma obowiązek poinformowania rodzica (prawnego opiekuna) o zaistniałej sytuacji, korzystając z telefonu w sekretariacie szkoły.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) przestrzeganie zasad kultury słowa, bycia;
 - 2) odnoszenie się z szacunkiem;
 - 3) stosowanie ogólnie przyjętych zwrotów grzecznościowych;
 - 4) zastosowanie się do poleceń pracowników szkoły
 - 5) szanowanie godności osobistej nauczycieli i pracowników szkoły.
6. Do pozostałych obowiązków ucznia należy:
- 1) szanowanie symboli narodowych i Szkoły;
 - 2) zapoznanie się z treścią dokumentów, w szczególności: Statutu Szkoły, koncepcji pracy i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 3) unikanie wszelkich nałogów (nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających);
 - 4) powiadamianie natychmiastowe nauczyciela lub Dyrektora Szkoły o zauważonych w szkole lub jego otoczeniu przedmiotów, osób lub sytuacji zagrażających życiu albo zdrowiu ludzi;

5) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach szkolnych.

§ 57

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) wyróżniającą pracę na rzecz Szkoły, w organizacjach szkolnych i pracę społeczną;
 - 3) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie na koniec roku szkolnego;
 - 4) udział w wojewódzkich eliminacjach konkursów przedmiotowych,
 - 5) wyróżnienie w konkursach artystycznych i innych na szczeblu wojewódzkim,
 - 6) I, II, III miejsce w rozgrywkach sportowych na szczeblu powiatu i województwa,
 - 7) systematyczne uczęszczanie w ciągu całego roku szkolnego na zajęcia lekcyjne.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała Wychowawcy wobec całej klasy,
 - 3) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 4) list pochwalny Wychowawcy lub Dyrektora skierowany do Rodziców,
 - 5) wpis do „Złotej Księgi”;
 - 6) nagroda rzeczową lub książkową ufundowaną przez Radę Rodziców, sponsora itp..
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.

§ 58

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 55 ust. 1-6 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;

- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora;
 - 4) upomnienie lub nagana Dyrektora udzielona wobec uczniów Szkoły;
 - 5) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach krajowych lub zagranicznych organizowanych przez Szkołę;
 - 7) przeniesienie do klasy równoległej;
3. Zastosowana kara musi być adekwatna do popełnionego uchybienia.
 4. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
 5. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) znęcanie psychiczne i fizyczne nad innymi;
 - 4) nieprzestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych;
 - 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 6) picie alkoholu i używanie narkotyków;
 - 7) naruszenie dóbr osobistych rówieśników lub pracowników szkoły wpisami na portalach społecznościowych;
 6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
 7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora Szkoły.
 - 1) Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
 - 2) Odwołanie rozpatruje dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni;
 - 3) Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

§ 59

- I. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar łącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) braku współpracy ze strony rodziców (opiekunów prawnych);

Dyrektor może wystąpić do:

- 1) Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej;
- 2) do właściwego sądu rodzinnego o zbadanie sytuacji ucznia i podjęcie działań prawnych.

§ 60

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole nie jest dozwolony strój zawierający:
 - 1) elementy wulgarne i niestosowne nadruki w języku polskim lub obcym;
 - 2) elementy zawierające treści faszystowskie, komunistyczne i rasistowskie;
 - 3) elementy obrażające uczucia oraz przekonania religijne, patriotyczne i polityczne;
 - 4) elementy promujące niedozwolone substancje (używki, narkotyki itp.)
 - 5) elementy promujące styl życia niezgodny z normami społecznymi.
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
4. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje strój sportowy i obuwie sportowe (biała koszulka, spodenki, tenisówki).
5. Strój galowy
 - 1) Strój galowy dziewcząt:
 - a) czarna (granatowa) spódnica (nie krótsza niż do kolan);
 - b) biała bluzka z krótkim lub długim rękawem;
 - c) czarne lub granatowe buty (pełne typu balerinki, tenisówki, dopuszcza się w klasach I-III białe).
 - 2) Strój galowy chłopców:
 - a) garnitur lub czarne bądź granatowe spodnie o klasycznym kroju;
 - b) koszula w białym kolorze;
 - c) czarne lub granatowe buty (pełne)
4. Dopuszcza się stosowanie jednolitych emblematów szkolnych zaakceptowanych przez Radę Pedagogiczną.
5. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, uroczystości i harmonogramu szkolnego oraz komunikatów dyrektora Szkoły.
6. Włosy i paznokcie winny być czyste i zadbane.
7. Niedozwolony jest:
 - 1) makijaż;

- 2) koloryzowanie włosów, dredy;
- 3) malowanie paznokci;
- 4) percing.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 61

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

Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły

oraz ceremoniału szkolnego

§ 62

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza;
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) pasowanie na ucznia, ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) wręczenie sztandaru szkole;
 - 5) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy pamiątkowej;
 - 6) Święto Patrona.
1. Podczas uroczystości prezentowane są:
 - 1) najważniejsze symbole narodowe: godło, flaga, hymn;
 - 2) najważniejsze symbole szkolne: Sztandar szkoły, hymn.

2. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp.
3. Używane godła i flagi muszą być zgodne z wzorami określonymi w ustawie.
4. Godła i flagi powinny być utrzymywane w czystości i w dobrym stanie fizycznym.
5. Godła i flagi powinny być przechowywane w czystym pomieszczeniu, w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem lub kradzieżą.

§ 63 **Godło**

1. Godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek.
2. Pozycja godła w pomieszczeniu – najlepiej na ścianie na wprost wejścia, nad biurkiem urzędnika, albo na innej ścianie w miejscu widocznym od wejścia;
3. Należy umieścić na stronie www. Szkoły i w centralnym miejscu podczas uroczystości.

§ 64 **Flaga**

1. Flagę należy wywieszać na budynku podczas:
 - 1) świąt państwowych;
 - 2) wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych;
 - 3) innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 4) podczas żałoby narodowej.
2. Na fardze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, liczby czy jakiegokolwiek rysunku.
3. Flaga powinna być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie.
4. Flaga powinna być wciągana na maszt i opuszczana w sposób energiczny, a jeżeli podczas jej podnoszenia jest wykonywany hymn, tempo podnoszenia flagi należy dostosować do czasu wykonywania hymnu (zacząć i skończyć jednocześnie).
5. Jeżeli flaga jest umieszczona na podium mówcy, powinna znajdować się na prawo od mówcy; zwróconego twarzą do słuchaczy lub płasko na ścianie, nad mówcą lub za nim.
6. Po przecięciu wstęgi w barwach państwowych z okazji uroczystości otwarcia obiektu szkolnego lub odsłonięcia pomnika oraz tablicy, wstęgę należy zabezpieczyć, aby nie upadła na ziemię, nie leżała na ziemi ani nie była deptana.

7. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się opuszczoną do połowy masztu w ten sposób, że podnosi się ją do samej góry, a następnie opuszcza do połowy masztu. Przy jej zdejmowaniu podobnie, należy najpierw podnieść ją do samej góry następnie opuścić całkowicie. Jeżeli nie ma takiej możliwości (brak masztu) żałobę można wyrazić wywieszając czarną flagę na pozycji na lewo od flagi państwowej lub poprzez przymocowanie do drzewca czarnej wstęgi.

§ 65

Hymn

1. Hymn w szkole winien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.
2. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy /mężczyźni/.
3. Hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem szkoły w czasie uroczystości państwowych, rocznic, świąt narodowych. W innych przypadkach powinien być wykonywany hymn szkoły.

§ 66

Sztandar Szkoły

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany w każdym roku szkolnym spośród uczniów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
2. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
3. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
4. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.
5. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.
6. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność” następuje w kościele podczas każdego podniesienia Hostii.
7. Pochylenie sztandaru następuje również w innych, ważnych okolicznościach:

- 1) podczas hymnu narodowego;
 - 2) podnoszenia flagi na maszt;
 - 3) podczas opuszczania trumny do grobu;
 - 4) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
 - 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje.
8. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
- 1) Uczeń – ciemny garnitur, biała koszula i krawat, ciemne buty;
 - 2) Uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice do kolana, ciemne buty.
9. Insignia pocztu sztandarowego:
- 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
 - 2) insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.
10. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora Szkoły spośród nauczycieli.

§ 67

Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości

1. Wejście Dyrektora Szkoły i zaproszonych gości do sali na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego, powinno to spowodować przyjęcie przez młodzież postawy zasadniczej.
2. Wprowadzenie sztandaru następuje po podaniu komendy przez osobę prowadzącą uroczystość:
„Baczność”
„Poczet sztandarowy Sztandar Szkoły wprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości.
3. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść w rzędzie, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
4. Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:
„Do hymnu państwowego”- odśpiewany zostaje hymn państwowy. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
5. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje następną komendę: „Do hymnu szkoły”.

6. Po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę:

„Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

7. Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę:

„Poczet sztandarowy Sztandar Szkoły wyprowadzić” zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

§ 68

Ceremoniał przekazania sztandaru

Prowadzący podaje komendy:

8. „Całość powstań!” - Uczestnicy wstają i przyjmują postawę zasadniczą.

9. „Do przekazania Sztandaru wystąp!” – Poczet sztandarowy oraz nowy skład Pocztu występuje i ustawia się z przodu Sztandaru;

10. „Baczność!” - dotychczasowa asysta przekazuje insygnia, chorąży podaje sztandar jednej z asysty, przekazuje szarfę potem rękawiczki, następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi:

Przekazujemy Wam sztandar szkoły – symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem.

sztandar w postawie „spocznij”.

11. „Baczność!” ustępujący poczet odmaszerować uczestnicy w postawie zasadniczej (można nagrodzić barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce).

§ 69

Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

Prowadzący podaje komendy :

1. „Baczność” – uczestnicy w postawie zasadniczej;

2. „Do ślubowania wystąp” – występują przedstawiciele klas (po dwóch uczniów – dziewczynka i chłopiec); Sztandar w pozycji „Prezentuj”, ślubujący stają po dwóch stronach sztandaru i podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu);

3. „Do ślubowania”:

Przedstawiciele klas pierwszych: ***Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.***

Uczniowie klas pierwszych : ***Ślubuję***

Przedstawiciele klas pierwszych: ***Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę.***

Uczniowie klas pierwszych: ***Ślubuję***

Przedstawiciele klas pierwszych: ***Będę starał się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.***

Uczniowie klas pierwszych ***Ślubuję***

4. „Po ślubowaniu” – przedstawiciele wracają na swoje miejsca, Sztandar w pozycji: „Do nogi”;

5. „Spocznij”, proszę usiąść.

Rozdział 10 **Postanowienia końcowe** **§ 70**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednoczony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

Rozdział 11 **Klasy Gimnazjum** **§ 71**

1. W Szkole funkcjonują:
 - 1) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III;
 - 2) w roku szkolnym 2018/2019 klasa III,włączonego do Szkoły Gimnazjum.
2. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I Gimnazjum.
3. Z dniem 1 września 2018 r. likwiduje się klasę II, a z dniem 1 września 2019 r. klasę III dotychczasowego Gimnazjum.
4. W stosunku do uczniów Gimnazjum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli Gimnazjum mają zastosowanie przepisy art. 128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), zwane dalej „Przepisami wprowadzającymi”.

5. Nauczyciele Gimnazjum z dniem 1 września 2017 r. stają się nauczycielami Szkoły. Do nauczycieli Gimnazjum mają zastosowanie Przepisy wprowadzające.
6. Do nauczycieli, o których mowa w ust. 5, mają także zastosowanie odpowiednio przepisy statutu Gimnazjum.
7. Do uczniów Gimnazjum stosuje się odpowiednio przepisy statutu Gimnazjum.
8. Z dniem 31 sierpnia 2019 r. statut Gimnazjum traci moc.

Statut: przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2017/2018 z dnia 8.09.2017