

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 82

IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI W KRAKOWIE



Spis treści

Rozdział 1 Nazwa i typ Szkoły	3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3 Organy Szkoły	8
Rozdział 4 Organizacja Szkoły	14
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	21
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	27
Rozdział 7 Uczniowie Szkoły	35
Rozdział 8 Przyjmowanie uczniów do szkoły	38
Rozdział 9 Postanowienia końcowe	39

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 82 im. Świętej Jadwigi Królowej Polski 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, os. Kalinowe 17.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kraków. Rada Miasta i Urząd Miasta mają siedzibę w Krakowie, Pl. Wszystkich Świętych 3-4.
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 roku.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 82 im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Krakowie;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 82 im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Krakowie;
3. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 82 im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Krakowie;
4. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 82 im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Krakowie;
5. Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 82 im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Krakowie;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 82 im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Krakowie;
8. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kraków;
9. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
10. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
11. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami).

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 jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 2. 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;
4. wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5. planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
6. zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
7. organizacja zajęć:
 - a. dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
 - b. umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
 - c. wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
 - d. wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania;

- e. umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
 - f. wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
 - g. wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
 - h. umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
8. 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;
9. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
10. 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;
11. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
12. 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 poczucia 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, a wartości 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.
13. Cele i zadania szkoły uwzględnia Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 5

1. Zadania Szkoły realizowane są 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. poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 5. respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 6. wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 7. upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych przedmiotach;
 8. systematyczną współpracę z rodzicami;
 9. ścisłą współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę w jej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:
 1. rozpoznaje zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;
 2. rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci;
 3. planuje wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, przygotowanie i udział w konkursach, organizację wyjazdów i wycieczek;
 4. planuje sposoby zaspokojenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych poprzez:
 1. organizację zajęć wspomagających rozwój ucznia:
 - a. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - b. zajęć rozwijających kreatywność;
 - c. wsparcie nauczyciela współorganizującego proces kształcenia;
 2. konsultacje dla uczniów i rodziców uczniów;
 3. prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej;
 4. prowadzenie zajęć terapeutycznych, w tym m.in.: zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne; logopedycznych; korekcyjno-kompensacyjnych.
1. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
 1. organizuje kształcenie dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami:
 - a. niesłyszących;
 - b. słabosłyszących;
 - c. słabowidzących;
 - d. z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
 - e. z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim; z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;

2. realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 3. dostosowuje metody, formy i tempo pracy do możliwości ucznia;
 4. ściśle współpracuje z rodzicami ucznia niepełnosprawnego.
4. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
1. uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 2. za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 3. w czasie przerw uczniowie znajdują się pod opieką nauczycieli pełniących dyżur na korytarzu;
 4. po zakończeniu zajęć w danym dniu nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję sprowadza uczniów danej klasy do szatni lub do świetlicy szkolnej;
 5. w uzasadnionych przypadkach, np. konieczność pełnienia dyżuru na korytarzu, jeden nauczyciel może odprowadzić do szatni również uczniów innej klasy;
 6. uczniowie samodzielnie opuszczają szkołę lub odbierani są przez osoby upoważnione, zgodnie z informacjami podanymi przez rodziców;
 7. w szkole (korytarze, wejście do szkoły, sala gimnastyczna) i wokół niej działa monitoring wizyjny;
 8. pracownik szkoły, pełniący dyżur przy wejściu monitoruje osoby wchodzące do budynku;
 9. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 10. zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcję religii/etyki.
5. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
1. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole;
 2. umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu lekarskiego i stomatologicznego;
 3. zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 4. realizację programów zdrowotnych i profilaktycznych, ujętych w Programie wychowawczo - profilaktycznym;
 5. wpajanie zdrowego stylu życia, odżywiania i wypoczynku, umiejętne zagospodarowanie czasu wolnego;
 6. kształtowanie nawyku dbania o własne zdrowie, zwracanie uwagi na utrzymanie higieny ciała, dbanie o schludny wygląd zewnętrzny;
 7. kształtowanie sprawności fizycznej, odporności, uświadomienie roli i znaczenia sportu;
 8. zapewnienie uczniom opieki oraz pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 9. podnoszenie wiedzy ucznia na temat zagrożeń społecznych;
 10. kształtowanie umiejętności unikania negatywnych wpływów środowiska.

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 ich kompetencji stanowiących;
 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;
 11. podaje do publicznej wiadomości, zatwierdzany corocznie zgodnie z obowiązującą procedurą, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 12. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
 13. wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 14. rozstrzyga spory zaistniałe na terenie szkoły, wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
 15. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 4. zapewnia nauczycielom i pracownikom należyte warunki pracy.
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 samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 4. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 5. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 6. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
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.

§ 8

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
 1. wspieranie dyrektora we wszystkich działaniach statutowych;
 2. wypełnianie czynności kierowniczych w imieniu dyrektora działając w ramach udzielonych mu uprawnień;
 3. pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 4. organizowanie i nadzorowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
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 Programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 3. podejmowanie decyzji w sprawach przeniesienia ucznia do innej klasy;
 4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów oraz Radę Rodziców;
 5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 7. 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 dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych; kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 5. ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 6. zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 7. przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dodatkowej godziny zajęć wychowania fizycznego w klasach 4-8.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

8. Rada pedagogiczna:
 1. deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 2. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
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, określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 82 im. Jadwigi Królowej Polski w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

1. W Szkole działa Rada 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.
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 Nr 82 im. Jadwigi Królowej Polski w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 3. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 82 im. Jadwigi Królowej Polski 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 zadań Samorządu należy:
 1. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 2. przedstawianie władzom szkolnym opinii i potrzeb koleżanek i kolegów, reprezentowanie wobec tych władz interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
 3. dbanie o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w szkole;
 4. aktywizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły;
 5. tworzenie i podtrzymywanie tradycji i obyczajów szkolnych, organizowanie uroczystości szkolnych i klasowych.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
8. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
9. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna.
10. Do pracy wolontariackiej włączają się uczniowie klas VII – VIII.
11. Uczeń jest nagradzany za działalność wolontariacką, sama przynależność do koła nie uprawnia do nagradzania.
12. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
13. Formy nagradzania:
 1. wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 2. pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
 3. przyznanie dyplomu na zakończenie szkoły;
 4. wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który systematycznie brał aktywny udział w akcjach pozaszkolnych.
14. Działalność wolontariacką na terenie szkoły prowadzi Szkolne Koło Wolontariatu, które ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
15. Opiekunem koła zostaje nauczyciel, który wyrazi chęć opieki nad kołem i uzyska akceptację dyrektora szkoły.
16. Opiekun koła może angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
17. Na początku każdego roku szkolnego opiekun koła sporządza plan pracy koła, przedstawiany do akceptacji dyrektorowi szkoły.

18. Zadania opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu:

1. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
2. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
3. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
4. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
5. tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
6. pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariackim, w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
7. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

§ 12

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 1. uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
 2. opiniowanie projektów i nowelizacji statutu szkoły i uchwał rady pedagogicznej;
 3. informowanie innych o podjętych i planowanych działaniach i decyzjach poprzez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa lub celami wychowawczymi szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni, uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia, przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.

§ 13

1. W sytuacjach spornych stronom przysługuje prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
2. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów szkoły.
3. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów szkoły w terminie 3 dni.
4. Każdy z organów szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
5. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
6. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej:
 1. jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a. wychowawcy klasy lub opiekuna samorządu uczniowskiego w zależności od rodzaju sprawy;
 - b. pedagoga szkolnego;
 - c. dyrektora szkoły;

2. jeżeli stroną konfliktu są rodzice, procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a. wychowawcy klasy lub przewodniczącego rady rodziców, w zależności od rodzaju sprawy;
 - b. pedagoga szkolnego;
 - c. dyrektora szkoły;
3. jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a. zespołu nauczycielskiego danego etapu edukacji;
 - b. rady pedagogicznej;
 - c. dyrektora szkoły.
7. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest dyrektor, który rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni.
8. Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pracowniczej Szkoły.
9. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę i organu nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
10. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.
11. Negocjatorem w sprawach spornych między nauczycielem, a dyrektorem szkoły jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 14

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

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, którego zawartość 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. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
5. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół 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. Zasady tworzenia oddziałów klas I – VIII określa organ prowadzący.

3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem trzech przerw na spożycie obiadu, które trwają po 15 minut oraz przerw 5- minutowych po godzinie 14.30.

§ 17

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a. zajęcia religii/ etyki
 - b. wychowanie do życia w rodzinie;
 - c. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - d. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności;
 - e. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Nauka religii lub etyki w szkole organizowana jest na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.
3. Uczeń zwolniony przez rodziców z udziału z zajęciach religii/etyki przebywa na terenie szkoły pod opieką wychowawcy świetlicy, czytelnicy lub innego wskazanego przez dyrektora pracownika szkoły. W przypadku, gdy wspomniane zajęcia są pierwszymi bądź ostatnimi lekcjami danego dnia lub na wniosek Rodzica na dowolnej godzinie lekcyjnej, uczeń może pozostawać pod opieką rodziców.
4. Organizację zajęć specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
5. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 5, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 1. w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;
 2. w czasie zajęć edukacyjnych;
 3. w czasie zajęć edukacyjnych podczas zastępstw za nieobecnego nauczyciela;
 4. w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
 5. przez udział w organizowanych przez szkołę zajęciach;
 6. podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych;
8. Szkoła przygotowuje:
 1. uczniów do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia;
 2. rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów szkoły w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
10. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:
 1. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 2. poradniami specjalistycznymi;
 3. szkołami ponadpodstawowymi;
 4. instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę;
 5. szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;

6. placówkami doskonalenia nauczycieli
7. instytucjami rynku pracy.
11. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 1. w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
 2. w targach edukacyjnych;
 3. w innych formach promujących kształcenie na kolejnym etapie edukacji.
12. Program realizacji Wewnętrznszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
13. Program określa:
 1. działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a. tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
 - b. metody, formy i terminy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c. osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 2. podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
14. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
15. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program Wewnętrznszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
16. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
17. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
18. Za realizację treści zawartych w Wewnętrznszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I–VIII, doradca zawodowy oraz pedagog szkolny.
19. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 1. w klasach I–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 2. w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 3. w klasach I–VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 4. we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach.
20. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:
 1. poznanie siebie / poznawanie własnych zasobów
 2. świat zawodów i rynek pracy;
 3. rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
 4. planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
21. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 3. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem, programu Wewnętrznszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagoga w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
 5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, edukacja informatyczna, techniczna i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji informatycznej lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 19

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 i pedagog szkolny.
2. Pomoc polega na:
 1. dokonywaniu okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 2. dbaniu o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 3. udzielaniu rodzicom porad;
 4. organizowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 5. organizowaniu pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej poprzez:
 - a. dożywianie uczniów z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziale Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - b. wspomaganie w staraniach o przyznawanie pomocy materialnej – kierowanie w miarę potrzeb do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej celem przyznania stypendium lub zasiłku szkolnego;
 - c. pomoc o charakterze materialnym Szkolnego Koła Towarzystwa Przyjaciół Dzieci, weryfikowana przez Komisję Opiekuńczą do spraw przyznawania pomocy materialnej.
 6. opiece medycznej - pielęgniarka szkolna i lekarz stomatolog;
 7. współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

§ 20

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy nauczyciela bibliotekarza, które pozwalają uczniom na korzystanie z jej zasobów.
4. 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. umożliwianie i pomoc przy korzystaniu z programów multimedialnych i Internetu.
5. 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 lekcji bibliotecznych;
 4. prowadzenie konkursów czytelniczych;
 5. udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 6. organizowanie Dni głośnego czytania; udział w programie „Cała Polska czyta dzieciom”;
 7. udział w programach promujących czytelnictwo;
 8. organizowanie spotkań autorskich;
 9. współpraca z bibliotekami publicznymi.
6. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 1. przygotowanie pasowania na czytelnika uczniów klas I;
 2. wydawanie gazetki szkolnej;
 3. organizowanie konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych.
7. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
8. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 3. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 4. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 5. wdrażanie do poszanowania książki;
 6. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
9. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, inne multimedia.
10. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe). Rada rodziców w planie finansowym zabezpiecza środki na prenumeratę czasopism oraz na wzbogacanie księgozbioru biblioteki szkolnej.
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 21

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego na podstawie rocznego planu pracy szkoły.
3. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie Kart zapisu dziecka obowiązujących w szkole, które wypełniają rodzice.
4. Zajęcia świetlicowe są przeznaczone dla uczniów, którzy wymagają zapewnienia opieki ze względu na:
 1. czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 2. inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, np.:
 - a. skierowanie do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub oczekiwanie na zajęcia lekcyjne,

- b. zwolnienie z uczęszczania na zajęcia np. wychowania do życia w rodzinie, religii, drugiego języka obcego.
2. Świetlica jest czynna od godziny 6.30 do godziny 18.00.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Praca świetlicy ma na celu:
 1. zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 2. organizowanie opieki podczas rekolekcji wielkopostnych i dodatkowych dni wolnych;
 3. właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach poprzez: a. rozwijanie sprawności manualnych; b. rozwijanie zainteresowań czytelniczych; c. rozwijanie sprawności umysłowych, poszerzanie wiadomości, zaspokojenie ciekawości świata;
 4. rozwijanie umiejętności wypowiedzi na dowolny i zadany temat;
 5. rozwijanie ekspresji ruchowej i sprawności motorycznej;
 6. rozwijanie umiejętności wspólnej zabawy, komunikacji interpersonalnej i współpracy w grupie;
 7. kształtowanie poczucia odpowiedzialności.
5. Do zadań świetlicy należy:
 1. organizowanie opieki;
 2. organizowanie pomocy w nauce;
 3. tworzenie warunków do nauki własnej;
 4. przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
 5. wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 6. organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 7. odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
 8. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
 9. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 10. rozwijanie samodzielności i aktywności;
 11. współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem, psychologiem szkolnym.
6. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 1. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 2. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 3. prowadzenie zajęć świetlicowych;
 4. prowadzenie dokumentacji świetlicy;
 5. współpraca z rodzicami dzieci, zapisanymi do świetlicy szkolnej;
 6. współpraca z wychowawcami i pedagogiem szkolnym.
7. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 1. przestrzegania regulaminu wewnętrznego świetlicy;
 2. kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 3. stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 4. uczestniczenia w zajęciach organizowanych w świetlicy;
 5. zgłaszanie każdorazowego wyjścia ze świetlicy;
 6. nieoddalania się od grupy podczas wyjść poza salę świetlicową;
 7. poszanowanie mienia szkolnego i cudzego;
 8. dbałość o ład i porządek w świetlicy;
 9. ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.
8. Dziecko ze świetlicy mogą odbierać jedynie rodzice oraz wyznaczone przez nich osoby wpisane do Karty zapisu dziecka do świetlicy. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez inną osobę, której rodzic nie wpisał do Karty zapisu, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia od rodziców.

9. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej.

§ 22

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie:
 1. wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się;
 2. wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny;
 3. diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych;
 4. orzekania i opiniowania;
2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży: Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem Rodzinnym i Nieletnich, stowarzyszeniami i fundacjami.

§ 23

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. W szkole realizowane są następujące formy współdziałania z rodzicami:
 1. Zebrania – spotkania rodziców z wychowawcami.
 2. Konsultacje indywidualne z nauczycielami uczącymi.
 3. Rozmowy indywidualne z dyrekcją szkoły, pedagogiem.
 4. Lekcje otwarte w celu obserwowania zachowania i osiągnięć uczniów przez rodziców, organizowane po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
Rodzice obserwujący zajęcia:
 - a. nie biorą czynnego udziału w zajęciach
 - b. nie mogą zaburzać toku zajęć
 - c. zobowiązani są do nierozpowszechniania informacji na temat obserwowanych zajęć, w szczególności dotyczących innych uczniów
 5. Inne formy indywidualnej lub grupowej współpracy między innymi uroczystości szkolne, spotkania okolicznościowe.
3. Rodzice mają prawo do:
 1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 2. znajomości przepisów dotyczących warunków i sposobów oceniania;
 3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 5. wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 4. zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu.

§ 24

1. Szkoła samodzielnie podejmuje decyzje o prowadzeniu działalności innowacyjnej. Innowacje te mogą dotyczyć rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy szkoły.

2. Szkoła może podejmować współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej na warunkach ustalonych przez obie strony.

§ 25

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Stołówka prowadzona jest przez podmiot zewnętrzny, wybrany przez radę rodziców, który ustala warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 26

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

§ 27

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 1. 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;
 2. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego i przestrzegania zasad etyki zawodowej;
 4. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 5. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 6. podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową wykorzystując różne formy doskonalenia indywidualnego i grupowego, w tym zajęcia otwarte dla innych nauczycieli;
 7. w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 8. być dostępnym w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców; zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 1. rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 2. przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 3. przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 4. dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 5. dbanie o poprawność językową uczniów;
 6. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 7. egzekwowanie przestrzegania regulaminów szkolnych;

8. kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 9. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 10. aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 11. udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3. Nauczyciel odpowiada za:
1. poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 2. jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 3. bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
 4. właściwe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 5. powierzone mienie szkolne;
 6. bezpieczeństwo danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującą w Szkole „Polityką Bezpieczeństwa Danych Osobowych”.
4. Nauczyciel ma prawo do:
1. poszanowania godności osobistej;
 2. swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 3. uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 4. do prowadzenia za zgodą Dyrektora praktyk dla studentów uczelni wyższych.

§ 28

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga oraz innych specjalistów, w zależności od potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 1. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 2. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 3. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 4. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 5. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 6. udzielanie porad i konsultacji;
 7. wspieranie i podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 8. działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 9. przewodniczenie pracom Szkolnej Społecznej Komisji Wychowawczej;
 10. monitorowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 1. podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły
 2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 3. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

4. w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
 5. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4. Do zadań psychologa szkolnego należy:
1. prowadzenie badań i działań 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 dzieci i młodzieży
 5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów
 6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
 7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów
 8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
5. Do zadań innych specjalistów (np.: logopeda, socjoterapeuta, terapeuta pedagogiczny) należy:
1. diagnozowanie;
 2. prowadzenie zajęć oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców;
 3. podejmowanie działań profilaktycznych we współpracy z rodzicami uczniów;
 4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 5. ścisła współpraca z innymi specjalistami.

§ 29

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 1. z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego
 2. w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy
 3. na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:

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;
6. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego integrujących zespół;
7. ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą w klasach IV-VIII;
8. współdziałanie z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim i w ramach zespołów samokształceniowych;
9. utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych;
 - b. współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych;
 - c. włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
10. współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami.

§ 30

1. W Szkole zatrudnia się:
 1. sekretarza Szkoły;
 2. samodzielnego referenta;
 3. woźną;
 4. konserwatora;
 5. robotnika do pracy lekkiej;
 6. sprzątaczkę;
 7. szatniarkę.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
 1. przestrzeganie tajemnicy służbowej dotyczącej prowadzonych spraw;
 2. ewidencja obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 3. rekrutacja elektroniczna do klas pierwszych;
 4. prowadzenie spraw kadrowych;
 5. sporządzanie sprawozdań zgodnie z harmonogramem;
 6. czuwanie nad rzetelnym i prawidłowym przechowywaniem dokumentacji;
 7. obsługa kancelaryjna pracowników szkoły, uczniów, rodziców oraz osób postronnych;
 8. prowadzenie spraw związanych z praktykami studentów;
 9. wykonywanie innych czynności związanych z etatem.
4. Do zakresu zadań samodzielnego referenta należy:
 1. czuwanie nad rzetelnością dokumentów księgowych, ich prawidłowym opisem i dekretacją (kontrola i planowanie budżetu oraz dochodów rachunku wydzielonego);
 2. przestrzeganie tajemnicy służbowej dotyczącej prowadzonych spraw;
 3. spisywanie umów za wynajem pomieszczeń szkolnych w porozumieniu z Radcą Prawnym;
 4. wykonywanie prac dotyczących ubezpieczeń placówki, podatku od nieruchomości, podatku za korzystanie ze środowiska;
 5. wykonywanie prac związanych z funkcjonowaniem finansowym placówki;
 6. sporządzanie sprawozdań zgodnie z harmonogramem;
 7. obsługa portali BIP, Nasza Szkoła, ZSZO, SIO;
 8. prowadzenie spraw związanych z BHP;
 9. wykonywanie innych czynności związanych z etatem.

5. Do zakresu zadań woźnej należy:
 1. dbanie o utrzymanie porządku w szkole i należytej dyscypliny;
 2. monitorowanie wejść do szkoły; kontrolowanie osób wchodzących do szkoły;
 3. dbanie o czystość korytarzy, podwórzy szkolnych, trawników, śmietnika;
 4. sprawowanie pieczy nad bezpieczeństwem budynku i całości sprzętu szkolnego oraz urządzeniami instalacji CO, instalacji elektrycznej, wodno – kanalizacyjnej;
 5. dekoracja budynku na zewnątrz w czasie trwania świąt państwowych oraz pomoc w dekoracjach okolicznościowych budynku;
 6. wykonywanie innych czynności związanych z etatem.
6. Do zakresu zadań konserwatora należy:
 1. sprawdzanie stanu zabezpieczenia budynku szkolnego i jego otoczenia;
 2. obsługa i modernizacja monitoringu wizyjnego, kamer zewnętrznych i reagowanie na zauważone nieprawidłowości;
 3. konserwacja i naprawa sprzętu szkolnego, w tym urządzeń elektronicznych;
 4. dbanie o estetykę wyglądu zewnętrznego budynku;
 5. wykonywanie innych czynności związanych z etatem.
7. Do zakresu zadań robotnika do pracy lekkiej należy:
 1. dbanie o estetykę wyglądu zewnętrznego budynku szkolnego;
 2. podejmowanie działań dla poprawy bezpieczeństwa budynku szkolnego oraz urządzeń instalacji elektrycznej, gazowej, CO, odgromowej i wodno – kanalizacyjnej;
 3. dbanie o estetykę otoczenia szkoły, terenów zielonych, alejek, boiska itp.;
 4. wykonywanie wszelkich drobnych napraw w budynku szkolnym oraz na zewnątrz budynku na terenach rekreacyjnych;
 5. wykonywanie innych czynności związanych z etatem.
8. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy:
 1. utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i sprzętach, zgodnie z wymogami higieny szkolnej;
 2. piecza nad bezpieczeństwem budynku i całości sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej;
 3. troska o czystość w budynku szkolnym oraz pomoc w dekoracji budynku;
 4. wykonywanie innych czynności związanych z etatem.
9. Do zakresu zadań szatniarki należy:
 1. dbanie o bezpieczne przebywanie uczniów na terenie szatni;
 2. opieka nad szatnią i innymi pomieszczeniami; odpowiednie zabezpieczenie przed kradzieżami;
 3. utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
 4. sprawowanie pieczy nad bezpieczeństwem budynku, sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem przeciwpożarowym;
 5. wykonywanie innych czynności związanych z etatem.
10. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
11. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 9 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. pełnienie służby w miejscu i charakterze określonym przez dyrektora szkoły. W czasie zajęć służbowych nie wolno oddalać się ze szkoły bez zezwolenia dyrektora lub osoby do tego upoważnionej.

§ 31

1. Szkoła stwarza 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, boiska szkolnego oraz pracowniach;
4. opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
5. opracowanie „Regulaminu wycieczek i wyjść”;
6. organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
7. zapewnienie czasu na spożycie posiłków (przerwa śniadaniowa, przerwy obiadowe).
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. nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 4. kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 5. sprowadzanie uczniów po zakończonych zajęciach do szatni lub świetlicy szkolnej;
 6. zgłaszanie urazów i wypadków rodzicom, wychowawcy, społecznemu inspektorowi pracy i dyrektorowi;
 7. przestrzeganie obowiązujących na terenie Szkoły regulaminów;
 8. udział nauczycieli w szkoleniach BHP, pierwszej pomocy przedmedycznej, innych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole;
 9. organizowanie zajęć związanych z zasadami bezpieczeństwa dla uczniów i rodziców.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 1. zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 2. nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 3. zgłaszanie urazów i wypadków wychowawcy, nauczycielowi pełniącemu dyżur lub dyrektorowi;
 4. monitorowania osób wchodzących i znajdujących się w budynku.
4. O każdym zaistniałym zdarzeniu nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 32

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspierania uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.
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.

§ 33

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 34

1. Ocenianiu podlegają:
 1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. 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 i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 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.
4. 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.
5. Wychowawca klasy 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.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem i dostosować wymagania edukacyjne odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych:
 1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 35

1. Dyrektor szkoły 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 szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego 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 szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego 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”.

§ 36

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 1. bieżące;
 2. klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne i roczne;
 - b. końcowe.
2. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją w formie i czasie ustalonym indywidualnie między nauczycielem a rodzicem.
3. Ocenia się różne formy aktywności, dostosowane do specyfiki przedmiotu, zawarte w przedmiotowych warunkach i sposobach oceniania.
4. Osiągnięcia edukacyjne uczniów sprawdza się poprzez:
 1. wypowiedzi ustne
 2. prace pisemne: sprawdziany, kartkówki, inne wypowiedzi pisemne
 3. ćwiczenia praktyczne
 4. aktywność na zajęciach.

5. Stosuje się następujące zasady:
 1. informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów podawane są z tygodniowym wyprzedzeniem przez odpowiedni wpis do zeszytu ucznia i dziennika lekcyjnego;
 2. w ciągu tygodnia mogą się odbyć najwyżej 3 sprawdziany przeprowadzone w różnych dniach;
 3. na tydzień przed roczną klasyfikacją nie przeprowadza się sprawdzianów pisemnych podlegających ocenie;
 4. kartkówki nie muszą być zapowiadane, jeśli obejmują zakres treści do 3 ostatnich tematów lekcyjnych;
 5. informacje o ocenie pracy pisemnej uczeń otrzymuje najpóźniej 14 dni od jej napisania;
 6. uczeń ma prawo poprawić ocenę zgodnie z zapisami w przedmiotowych warunkach i sposobach oceniania;
 7. po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole nauczyciel ustala z uczniem termin i sposób uzupełnienia braków;
 8. informację o postępach ucznia przekazuje się poprzez odnotowanie osiągnięć w dzienniku, zeszycie ucznia lub dzienniczku. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
 9. sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Prace te są przechowywane w szkole do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
6. Ustala się następujące formy przekazu informacji rodzicom:
 1. wpisy do dziennika lekcyjnego;
 2. zebrania z rodzicami;
 3. rozmowy indywidualne;
 4. spotkania okazjonalne, uroczystości;
 5. kontakty z pedagogiem szkolnym.

§ 37

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie w klasach I - III ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
4. Oceny bieżące w klasach I – III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyraża się częściową oceną cyfrową w skali 1 – 6, dla której ustalono wymagania edukacyjne zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego zawarte w Przedmiotowych warunkach i sposobach oceniania uczniów klas I – III.
5. Dodatkowo ocena bieżąca wyrażona może być uśmiechem, gestem lub symbolem graficznym.
6. W klasach IV – VIII oceny bieżące z poszczególnych edukacji formułuje się według skali:
 - stopień celujący – 6;
 - stopień bardzo dobry – 5;
 - stopień dobry – 4;
 - stopień dostateczny – 3;
 - stopień dopuszczający – 2;
 - stopień niedostateczny – 1.

7. Można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-” . Odnotowuje się również nieprzygotowanie do zajęć w formie ustalonej przez nauczyciela.
8. Nauczyciele poszczególnych edukacji w klasach IV – VIII opracowali i stosują przedmiotowe warunki i sposoby oceniania, zawierające: kryteria wymagań, wykaz ocenianych form aktywności, zasady oceniania poszczególnych form oraz sposób ustalania oceny śródrocznej i rocznej.
9. Przedmiotowe warunki i sposoby oceniania podane są do wiadomości podczas pierwszych zajęć edukacyjnych, na stronie internetowej szkoły, w bibliotece szkolnej, u nauczyciela uczącego danego przedmiotu, aktualizowane w każdym roku szkolnym.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciel bierze przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję. Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy. Rodzice na piśmie mogą nie wyrazić zgody na udział dziecka w zajęciach.
12. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 51.
2. Ocenianie zachowanie odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 1. informowanie ucznia i rodziców o jego postawie;
 2. udzielanie bieżących wskazówek dotyczących sposobów poprawy w zachowaniu, o ile zachodzi taka konieczność.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 1. ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,
 2. promocję do klasy programowo wyższej.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 2. postępowanie zgodnie 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.
6. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową. Przy dokonywaniu bieżącej oceny zachowania uczniów stosuje się symbole cyfrowe wg następującej skali:
 - 6 – zachowanie wzorowe;
 - 5 – zachowanie bardzo dobre;
 - 4 – zachowanie dobre;
 - 3 – zachowanie poprawne;
 - 2 – zachowanie nieodpowiednie;
 - 1 – zachowanie naganne.
7. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według skali określonej w odpowiednim rozporządzeniu MEN:
 - zachowanie wzorowe – wz;
 - zachowanie bardzo dobre – bdb;
 - zachowanie dobre – db;
 - zachowanie poprawne – pop;

- zachowanie nieodpowiednie – ndp;
zachowanie naganne – nag;
przy czym zachowanie wzorowe jest najwyższe, a naganne najniższe.
8. Szczegółowe kryteria oceny zachowania zawarte są w wewnętrznych warunkach i sposobach oceniania dla danego etapu edukacyjnego.

§ 39

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 1. śródrocznej i rocznej;
 2. końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
 1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 2. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej,
 2. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Ocenę klasyfikacyjną roczną (śródroczną), począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach zgodnie ze skalą ustaloną w rozporządzeniu MEN. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wpisuje się w pełnym brzmieniu.
7. W klasach I – III ocena roczna jest oceną opisową.

§ 40

1. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Zawiadomienie ma mieć formę pisemną, potwierdzoną podpisem lub (w razie braku osobistego kontaktu z rodzicami) listem poleconym; za zawiadomienie rodziców odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
2. Wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców uczniów klas I – VIII o proponowanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i ocenie rocznej zachowania w wersji elektronicznej/dzienniczku ucznia na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzice są zobowiązani do pisemnego potwierdzenia powyższej informacji do trzech dni po jej przekazaniu.
3. Uzyskane oceny klasyfikacyjne udostępniane są rodzicom po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 41

1. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, zgodnie z przedmiotowymi warunkami i sposobami oceniania.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.

3. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne; ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał wyżej wymieniony po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych niższej niż najwyższa, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Ostateczne wyniki zatwierdza rada pedagogiczna na plenarnym posiedzeniu.

§ 42

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. Po zapoznaniu się z propozycją oceny, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do 3 dni po uzyskaniu informacji wystąpić w formie pisemnego wniosku do nauczyciela o podwyższenie oceny.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest obowiązany dokonać analizy zasadności wniosku według następujących kryteriów:
 1. uczeń był obecny na 90% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu, wliczając nieobecności usprawiedliwione;
 2. systematycznie poprawiał oceny bieżące, a w całorocznym ocenianiu bieżącym występuje przynajmniej 50% ocen równych lub wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń.
3. Nauczyciel może dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formie ustnej lub pisemnej w obszarze uznanym przez niego za konieczny.
4. W wyniku podjętych działań nauczyciel może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Uczeń otrzymuje informację od nauczyciela o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej.

§ 43

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Podstawowym, jedynym i bezwzględny warunkiem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej jest systematyczna poprawa ocen bieżących, które wskazują na wysiłek ucznia włożony w pracę nad doskonaleniem swojej postawy. Na tej podstawie wychowawca proponuje roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej uczeń i rodzice zostają poinformowani o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
3. Po zapoznaniu się z propozycją oceny, uczeń lub jego rodzice mają prawo do 3 dni po uzyskaniu informacji wystąpić w formie pisemnego wniosku do wychowawcy klasy o zmianę oceny zachowania, jeżeli budzi ona zastrzeżenia. W podaniu należy uzasadnić, czego dotyczą zastrzeżenia.
4. Po złożeniu wniosku wychowawca przedstawia dyrektorowi uzasadnienie przewidywanej oceny.
5. Dyrektor zasięga opinii uczących w danej klasie na temat zachowania tego ucznia.
6. Wychowawca po konsultacji z dyrektorem pozostawia lub podwyższa proponowaną ocenę zachowania. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.
7. Nie można ubiegać się o podniesienie stopnia na ocenę wzorową.

§ 44

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 § 45 i § 46.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny 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.

§ 45

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 § 46.
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.

§ 46

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

§ 47

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej 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 zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 48

1. Na świadectwach promocyjnych i ukończenia szkoły nie wpisuje się przedmiotu doradztwo zawodowe.
2. Na świadectwach ukończenia szkoły wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane w klasie programowo najwyższej.

§ 49

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków powtarza ostatnią klasę.
3. 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.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 50

1. Uczeń ma prawo do:
 1. opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej czy psychicznej;
 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. znajomości swoich praw;
 7. wolności wyznania i przekonań;
 8. wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii;
 9. ochrony prywatności;
 10. swobodnego zrzeszania się.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice zgłaszają skargę do:
 1. wychowawcy klasy;

2. innego nauczyciela;
 3. pedagoga szkolnego;
 4. dyrektora szkoły.
3. Skargi rozpatrywane są na bieżąco, a w szczególnych sytuacjach podczas posiedzenia Szkolnej komisji wychowawczej.

§ 51

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania należy:
 1. przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
 2. dbać o honor i dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać i szanować jej tradycje;
 3. podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 4. zachowywać się godnie, kulturalnie w szkole i poza nią;
 5. okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, kolegom, szanować przekonania i własność innych osób;
 6. stwarzać atmosferę ogólnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, wulgaryzmu a także zarozumialstwa;
 7. dbać o kulturę języka;
 8. dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu; zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych; niestosowanie się do wymienionych zakazów skutkuje powiadomieniem odpowiednich służb;
 9. przygotowywać się do lekcji, brać w nich aktywny udział oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
 10. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, sala gimnastyki korekcyjnej);
 11. szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania;
 12. korzystać z szatni, pozostając w pomieszczeniu nie dłużej, niż wymaga tego zmiana odzieży;
 13. nosić legitymację uczniowską poza szkołą, posiadać dzienniczek ucznia;
 14. przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 1. usprawiedliwienie każdej nieobecności niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności;
 2. nieobecność ucznia usprawiedliwiają rodzice w formie pisemnego oświadczenia w dzienniczku ucznia, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub podczas rozmowy z wychowawcą. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
 1. zachowanie czystego i schludnego wyglądu;
 2. przestrzeganie zakazu:
 - a. noszenia wyzywającego makijażu;
 - b. noszenia stroju odsłaniającego plecy lub brzuch; bluzek, sukienek na ramiączkach; szortów, spódnic lub sukienek krótszych niż do połowy uda;
 - c. chodzenia w szkole w nakryciach głowy;
 - d. lansowania subkultur, poprzez noszenie znaków i szalików klubowych oraz innych symboli subkulturowych;
 - e. noszenia długich kolczyków (można nosić małe kolczyki tylko w uszach i skromną, drobną biżuterię);
 3. zmienianie po każdym wejściu do Szkoły obuwia;

4. przestrzeganie obowiązującego na zajęciach wychowania fizycznego stroju – białe podkoszulki bez nadruku, ciemne spodenki lub spodnie dresowe, sportowe obuwie wiązane;
 5. wywiązywanie się z obowiązku noszenia stroju galowego w wyznaczonych dniach oraz w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.
 6. Strój galowy składa się z białej bluzki lub koszuli, czarnej lub granatowej spódnicy obowiązującej w Szkole długości, czarnych lub granatowych długich spodni.
4. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
1. uczeń przynosi urządzenia za zgodą i na odpowiedzialność rodziców;
 2. niezwłocznie wyłącza urządzenia po wejściu do szkoły;
 3. po wejściu do klasy odkłada telefon na wyznaczone miejsce, a po lekcji zabiera go ze sobą;
 4. korzysta z urządzeń tylko za zgodą nauczyciela;
 5. Podczas zajęć realizowanych poza terenem szkoły uczeń korzysta z urządzeń za zgodą prowadzącego zajęcia.

§ 52

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 1. za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 2. pracę na rzecz Szkoły;
 3. wybitne osiągnięcia;
 4. szlachetność i odwagę.
2. Nagrodami są:
 1. pochwała wychowawcy wobec klasy,
 2. pochwała dyrektora szkoły wobec koleżanek i kolegów na apelach szkolnych,
 3. dyplom uznania,
 4. nagroda rzeczowa,
 5. list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców,
 6. wpisanie do „Złotej Księgi”.
3. Na wniosek wychowawcy klasy, za zgodą rady pedagogicznej, uczeń klas IV – VIII może być wpisany do „Złotej Księgi”, gdy uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorową klasyfikacyjną ocenę zachowania, chyba że rada pedagogiczna postanowi inaczej.
4. Uczeń, który na II etapie edukacji każdego roku był wpisany do Złotej Księgi kończąc szkołę podstawową otrzymuje tytuł: Absolwent „Primus Inter Pares”.
5. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
6. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie.
7. Zastrzeżenia rozpatruje Dyrektor.

§ 53

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 51 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 1. rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem;
 2. upomnienie udzielone przez wychowawcę;
 3. skierowanie wykroczenia ucznia do rozpatrzenia przez Szkolną Społeczną Komisję Wychowawczą;
 4. upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
 5. obniżeniem oceny zachowania;
 6. przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy. Przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy odbywa się za zgodą jego rodziców, na pisemny wniosek wychowawcy klasy złożony do dyrektora szkoły.

3. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 5.
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. czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia;
 4. rozprowadzanie i używanie narkotyków i innych substancji uzależniających itp.
6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.

§ 54

1. W przypadkach:
 1. notorycznego łamania przepisów zawartych w statucie szkoły;
 2. wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 3. dopuszczenia się czynu karalnego
 Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
2. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy;
 1. uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
 2. swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
 3. dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków itp.;
 4. stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 55

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

§ 55a

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do klasy I Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do klasy II- VIII Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców oraz dokumentów:
 1. świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzające ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub
 2. świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydane przez szkołę za granicą, potwierdzające uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazujące klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia,

złożone przez rodzica ucznia albo pełnoletniego ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.

3. Przyjęcie ucznia do odpowiedniej klasy szkoły podstawowej powinno zostać poprzedzone analizą przedłożonych dokumentów oraz sytuacji konkretnego ucznia z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do konkretnej klasy dyrektor podejmuje w oparciu o opinię rodziców oraz wiek ucznia.
5. Uczeń przybywający z zagranicy może być przyjęty do klasy programowo niższej np. z uwagi na konieczność poznania lub utrwalenia znajomości języka polskiego i różnice programowe.
6. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu albo obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
7. Inne uprawnienia związane z kształceniem cudzoziemców, o które mogą ubiegać się rodzice ucznia w oparciu o jego indywidualne potrzeby edukacyjne:
 1. pomoc asystenta szkolnego,
 2. dodatkowe zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania,
 3. nauka w oddziale przygotowawczym.
8. O przyjęciu uczniów przybywających z zagranicy decyduje Dyrektor.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 56

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. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców Statut Szkoły zostały uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 16.10.2017 roku i wchodzi w życie z dniem uchwalenia (Uchwała RP nr 6/017/2018 z dnia 16.10.2017 r.)
5. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.
7. Ostatnia nowelizacja Statutu szkoły – 12 września 2024r. – URP nr 16/2024/2025