

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92
IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KRAKOWIE

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 92 im. Bohaterów Westerplatte 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 na os. Józefa Strusia 19 31-810 Kraków.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 92 im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków. Rada Miasta i Urząd Miasta mają siedzibę przy pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-00 Kraków.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
7. Do obwodu Szkoły należą:
 - 1) ul. Generała Okulickiego – do nr 40,
 - 2) os. Kombatantów – oprócz numerów od: 3 do 8,
 - 3) os. Józefa Strusia.

§ 2

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 92 im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie;
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 92 im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie;
 - 3) wychowawcy – należy przez to rozumieć jednego nauczyciela, któremu powierzona została szczególna opieka nad oddziałem;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców jak również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 92 im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie;
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
 - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 8) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.);
 - 9) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.);

- 10) Kodeksie postępowania administracyjnego – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 572);
- 11) Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.);
- 12) Kodeks Pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.);
- 13) Konwencji o Prawach Dziecka – należy przez to rozumieć Konwencję o prawach dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona poprzez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania (obejmujący całą działalność dydaktyczną szkoły);
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny (skierowany do uczniów, rodziców i nauczycieli).
3. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII.
4. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:

- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;

- 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.
5. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Szczegółowe cele kształcenia w edukacji wczesnoszkolnej są zawarte w podstawie programowej.
 6. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 2) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;
 - 3) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
 - 4) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 - 5) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
 - 6) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
 - 7) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
 - 8) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym
 7. 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;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 8. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
 9. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 4., 5., 6. i 7. poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;

- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych;
- 26) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 27) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 28) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 29) współpracę z:
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a w szczególności Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 4 w Krakowie;
 - Sądem Rejonowym – Wydział Rodzinny i Nieletnich w Krakowie;
 - Miejskim i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie;
 - Policją-Komisariat VII;
 - Strażą Miejską Miasta Krakowa;
 - Miejskim Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 4

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom, przebywającym w szkole, opieki ze strony nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie, przed lekcjami i w czasie przerw, dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów I–III oraz IV–VIII;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 13) natychmiastową reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 14) monitorowanie przez pracowników Szkoły osób postronnych wchodzących na teren Szkoły, proszenie o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierowanie tej osoby do Dyrektora;
 - 15) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły, przez nauczycieli lub innych pracowników, o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 5) umożliwienie uczniom uczestnictwa w wycieczkach, wyjazdach typu „zielona szkoła” oraz wyjściach do kin, teatrów itp. imprezach;
 - 6) wdrażanie ustalonych w Szkole procedur i regulaminów.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem. Szczegółowe zasady organizowania wyjazdów i wycieczek zawarte są w odrębnym regulaminie.
5. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

6. Szkoła zapewnia uczniom, podczas zajęć, dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 5

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Ponadto, Szkoła współpracuje z instytucjami wymienionymi w § 3 ust.9 pkt 29.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 4) zajęć specjalistycznych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) niezwłoczne informowanie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień.
12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY § 6

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Dyrektor kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 9) stwarzanie warunków 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 i opiekuńczej Szkoły;
 - 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych, przez pracowników Szkoły, z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
5. Do kompetencji Dyrektora, które wynikają z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
6. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
9. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń oraz w plikach szkoły w dzienniku elektronicznym.

§ 7

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. 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.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna:
- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 2) przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany;
 - 3) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole;
 - 4) ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. Szczegółową organizację Rady Pedagogicznej tj. zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 92 im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

2. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców posiada następujące uprawnienia:
 - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 3) wnioskowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 4) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 5) W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 9

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 92 im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem. Regulamin ten jest odrębnym dokumentem.
3. Pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym powierza się uczniom, których ocena zachowania nie jest niższa niż dobra.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 gazetki 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. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

6. W obrębie Samorządu w Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, zwane dalej SKW, które w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Zadaniem SKW jest organizowanie i koordynowanie działalności charytatywnej uczniów Szkoły w oparciu o Program wychowawczo - profilaktyczny oraz plan pracy sporządzony na dany rok szkolny.
8. Działalność SKW ma na celu:
 - 1) Zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
 - 2) Rozwijanie wśród uczniów postawy życzliwości, bezinteresowności, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) Zdobywanie umiejętności współpracy w grupie, wykształcanie kulturalnych zachowań w różnych sytuacjach.
9. Działania podejmowane w ramach SKW obejmują w szczególności:
 - 1) Zbiórki darów rzeczowych;
 - 2) Udział w akcjach charytatywnych;
 - 3) Współpracę z instytucjami zajmującymi się pomaganiem potrzebującym;
 - 4) Pomoc i pracę wolontariacką poza szkołą, potwierdzoną zaświadczeniem o działalności w danej placówce, instytucji.
10. Nad działalnością SKW opiekę sprawują nauczyciele, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z SU.
11. Do zadań opiekunów SKW należy:
 - 1) Promowanie idei wolontariatu w środowisku szkolnym;
 - 2) Rekrutacja nowych członków SKW;
 - 3) Czuwanie nad prawidłową realizacją planu pracy;
 - 4) Dbanie o zgodność prowadzonej działalności z regulaminem SKW
 - 5) Nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami potrzebującymi wsparcia;
 - 6) Reprezentowanie wolontariuszy, wspieranie ich działań, motywowanie oraz nagradzanie wolontariuszy.
12. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu określa regulamin, będący odrębnym dokumentem.

§ 10

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Szkoły.
2. Zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 1) Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami Szkoły;
 - 2) Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji;
 - 3) W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami Szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organów.
3. Wymiana informacji odbywa się przez:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) zebrania;
 - 3) księgę zarządzeń;
 - 4) tablicę informacyjną;
 - 5) stronę internetową;

- 6) szkolną platformę Teams;
 - 7) kalendarium szkolne;
 - 8) korespondencję tradycyjną.
4. Wskazanie drogi służbowej załatwiania spraw:
- 1) uczeń → wychowawca → pedagog → Wicedyrektor lub Dyrektor;
 - 2) rodzic → wychowawca → Wicedyrektor lub Dyrektor → organ prowadzący lub nadzorujący;
 - 3) nauczyciel → Wicedyrektor lub Dyrektor → organ prowadzący lub nadzorujący.
5. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
10. Dyrektor Szkoły powołuje koordynatorów między Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim oraz Radą Pedagogiczną w osobie opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
11. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w Szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania Szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub Dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.
12. Zebrania rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą mają na celu:
- 1) umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i Szkoły;
 - 2) zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, systemu oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego;
 - 3) uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.
13. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały organów Szkoły, podejmowane w ramach ich kompetencji stanowiących, w przypadku stwierdzenia ich niezgodności z przepisami prawa, wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.
- 1) od uchwał podejmowanych przez organ Szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły, w terminie 2 tygodni od podjęcia decyzji o treści uchwały;
 - 2) w przypadku nierespektowania uprawnień organów przez Dyrektora Szkoły, podległych mu pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

§ 11

1. W sprawach spornych pomiędzy organami Szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.
2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz Szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielem a uczniem – naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy, który w ciągu 3 dni rozstrzyga sporne kwestie;
 - 2) brak rozwiązania uczeń zgłasza do pedagoga szkolnego, który wraz z wychowawcą bądź (jeżeli konflikt dotyczy: uczeń – wychowawca) z wicedyrektorem w ciągu 3 dni doprowadzają do rozstrzygnięcia spornych kwestii;
 - 3) sprawy ponownie nierozstrzygnięte kierowane są w ciągu 3 dni przez osobę zainteresowaną do Dyrektora Szkoły, który w ciągu 7 dni po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron, pedagoga szkolnego i wicedyrektora podejmuje decyzję rozwiązującą spór ostatecznie.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy uczniami (także naruszenia praw ucznia przez innego ucznia):
 - 1) uczeń zgłasza problem do wychowawcy bądź nauczyciela przedmiotu – następuje rozwiązanie problemu;
 - 2) brak rozwiązania zainteresowany uczeń zgłasza w ciągu 3 dni do szkolnego pedagoga; pedagog wraz z wychowawcą i zainteresowanymi uczniami rozstrzyga sporne kwestie w ciągu 3 dni;
 - 3) w razie dalszego nierozstrzygnięcia sporu, sprawa kierowana jest przez pedagoga szkolnego do Dyrektora Szkoły (Wicedyrektora), który w ciągu 7 dni rozstrzyga sprawę ostatecznie.
5. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami oraz pomiędzy rodzicami i organami Szkoły postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły:
 - 1) zainteresowana strona składa zastrzeżenia drogą ustną lub pisemną do Dyrektora Szkoły;
 - 2) Dyrektor powołuje mediatora – Wicedyrektora, który wysłuchuje obydwu stron w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zgłoszenia; mediator dokonuje rozpoznania i niezwłocznie, nie dłużej niż w ciągu 3 dni proponuje rozwiązanie problemu;
 - 3) w przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu Dyrektor powołuje w ciągu 3 dni zespół, w którego skład wchodzi przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przewodniczący Rady Rodziców, Wicedyrektor i Dyrektor; zespół dokonuje rozpoznania sprawy i podejmuje niezwłocznie decyzję, którą na piśmie przedstawia zainteresowanym;
 - 4) od orzeczenia zespołu może być wniesione pisemne odwołanie jednej ze stron do organu prowadzącego lub nadzorującego drogą służbową.
6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
 - 1) w przypadku konfliktu między nauczycielem a Dyrektorem Szkoły rolę mediatora może pełnić Wicedyrektor Szkoły za aprobatą zainteresowanych stron; sprawa powinna być rozstrzygnięta w ciągu 7 dni;
 - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu zainteresowana strona może wnieść na piśmie odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę; nie może być ono

wniesione po upływie 7 dni; strona zainteresowana kieruje pismo z zachowaniem drogi służbowej; Dyrektor niezwłocznie składa wniosek do odpowiedniego organu.

7. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
8. Dyrektor wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
9. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
10. Skargi anonimowe (listy, telefony, sms-y, e-maile itp.) nie są rozpatrywane.
11. Tryb rozwiązywania sporów między organami szkoły musi mieć szczegółowy zapis w dokumentacji szkolnej (notatka).

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY § 12

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
3. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły, Dyrektor, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
6. Szkoła używa dziennika Librus jako elektronicznego dziennika do dokumentowania zajęć lekcyjnych.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

§ 14

1. Liczba uczniów w oddziale klas I – III nie powinna przekraczać 25 uczniów.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27 z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 15

1. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, z uwzględnieniem jego szczególnych potrzeb.
2. Zajęcia te są uwzględnione w planie organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

§ 16

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obligatoryjny zgodnie z przepisami ministra odpowiedzialnego za oświatę i wychowanie.
2. W przypadku klas, w których liczba uczniów jest mniejsza niż określono w ust. 1 podział na grupy może odbywać się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 17

1. Główną formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując łączny tygodniowy czas zajęć.
4. Podział godzin przeznaczonych na zajęcia wczesnoszkolne realizuje nauczyciel prowadzący, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Tygodniowy plan zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny rozkład czasowy dla poszczególnych przedmiotów zgodnie z ramowym planem nauczania.
6. W przypadkach, wynikających z przepisów prawa Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
7. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google Classrom, ZOOM;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej LIBRUS;
 - 3) dziennik elektroniczny LIBRUS.
8. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;

- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) dane zajęcia w formie on-line nie mogą trwać dłużej niż 30 minut dziennie oraz 15 minut nauczyciel przeznacza na pracę własną ucznia;
 - 6) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
9. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 7;
 - 2) wypowiedź głosowa.

§ 18

1. Biorąc pod uwagę potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, dostosowane do dostępnych środków finansowych.
2. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych, poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczba uczestników zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalana jest zgodnie z przepisami ministra odpowiedzialnego za oświatę i wychowanie.

§ 19

1. Religia/etyka jako przedmiot niewymagający uczestnictwa jest realizowana dla uczniów, których opiekunowie wyrażają taką wolę.
2. Wola wyrażona jest w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być odnawiane w kolejnym roku szkolnym, jednak może zostać zmienione.
3. Lekcje religii/etyki są, w miarę możliwości, organizowane na pierwszych lub ostatnich lekcjach, natomiast w przypadku braku takiej możliwości uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii/etyki, są objęci zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii/etyki jest członkiem Rady Pedagogicznej.

§ 20

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są lekcje edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w lekcjach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w lekcjach, jeśli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, rezygnację z udziału dziecka w tych zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestnictwo ich dzieci w lekcjach „Wychowanie do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia te nie są oceniane i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 21

1. Szkoła może przyjmować studentów uczelni wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnej umowy zawartej między Dyrektorem Szkoły a uczelnią lub (za jego zgodą) między poszczególnymi nauczycielami a uczelnią.
2. Szkoła może realizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

1. Biblioteka szkolna, dalej nazywana „biblioteką”, stanowi pracownię edukacyjną, która wspomaga realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, rozwój kulturalny oraz informacyjny dzieci i młodzieży, odpowiada na potrzeby i zainteresowania uczniów, wspiera cele dydaktyczne i wychowawcze Szkoły, jak również służy kształceniu i podnoszeniu kwalifikacji nauczycieli, a także promowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Jest centrum edukacji czytelniczej i informacyjnej, punktem dostępu do informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Bezpośrednią kontrolę nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie oraz wyposażenie, które umożliwia właściwą działalność biblioteki, zapewniając bezpieczeństwo i ochronę mienia;
 - 2) zatrudnia nauczyciela bibliotekarza, zapewniając mu możliwości dalszego kształcenia zawodowego;
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) dba o formalne przekazanie obowiązków przy zmianie bibliotekarza.
3. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz. Jego obowiązki zawarte są w planie pracy biblioteki na dany rok szkolny. Bibliotekarz odpowiada za stan oraz wykorzystanie zbiorów bibliotecznych. Zadania bibliotekarza określone są poniżej.
4. Pomieszczenie biblioteki składa się z odpowiednich przestrzeni, które umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z zasobów biblioteki;
 - 3) prowadzenie zajęć z uczniami.
5. Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury):
 - a) podręczniki;
 - b) materiały edukacyjne;
 - c) materiały ćwiczeniowe;
 - d) lektury szkolne;
 - e) inne książki;
 - 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
 - 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).
7. Koszty działalności biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym może być ona wspierana finansowo przez Radę Rodziców oraz innych darczyńców.
8. Godziny pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zasoby w trakcie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z harmonogramem roku szkolnego;
 - 2) czas dostępności zbiorów może zostać skrócony podczas przeprowadzania inwentaryzacji;
 - 3) godziny pracy biblioteki ustala się na początku roku szkolnego w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, zapewniając dostęp do księgozbioru zarówno w czasie zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu.
9. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:

- 1) kształcąco-wychowawczej;
 - 2) wychowawczo-opiekuńczej, poprzez współpracę z nauczycielami;
 - 3) kulturalno-rekreacyjnej, poprzez umożliwienie udziału w wydarzeniach kulturalnych, zarówno wewnętrznych, jak i zewnętrznych;
 - 4) w zakresie tworzenia warunków do efektywnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
10. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego dotyczącym ewidencji materiałów bibliotecznych.
11. Do obowiązków 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) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych użytkowników;
 - 4) udzielanie informacji bibliograficznych;
 - 5) doradztwo przy wyborze książek;
 - 6) prowadzenie rozmów na temat książek;
 - 7) organizowanie zajęć promujących czytelnictwo;
 - 8) współpraca z nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami i organizacjami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, rozwijania kultury czytelniczej uczniów i przygotowania ich do samodzielnego zdobywania wiedzy;
 - 9) opracowanie Regulaminu Pracy Biblioteki.
12. Prace organizacyjno-techniczne obejmują:
- 1) planowanie działalności biblioteki;
 - 2) projektowanie budżetu na kolejny rok kalendarzowy;
 - 3) gromadzenie, prowadzenie ewidencji, selekcję oraz opracowywanie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 4) dbałość o odpowiednią organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczeń bibliotecznych;
 - 5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej i przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
 - 6) zamawianie i wypożyczanie podręczników oraz materiałów edukacyjnych.
13. Prawa i obowiązki czytelników, szczegółowe zasady korzystania z biblioteki oraz zasady wypożyczania podręczników bezpłatnych określa Regulamin Pracy Biblioteki.

§ 23

1. W Szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą pozostać dłużej w szkole z powodu godzin pracy ich rodziców, organizacji dojazdu do szkoły lub innych okoliczności wymagających zapewnienia uczniowi opieki w placówce.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie formularzy zgłoszeniowych składanych przez rodziców w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Świetlica jest czynna od godziny 6.30 do godziny 16.30.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, z których każda ma przypisanego swojego wychowawcę.
7. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w świetlicy nie może przekroczyć 25 osób.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy są członkami Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania z realizowanej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie wsparcia uczniów w nadrobieniu zaległości edukacyjnych oraz z pedagogiem szkolnym, zapewniając opiekę dzieciom z rodzin z problemami wychowawczymi.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy zawarte są w regulaminie świetlicy, który stanowi odrębny dokument.

§ 24

1. Uczniom, którzy z powodów rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują wsparcia, szkoła oferuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, o której jest mowa w § 5 oraz finansową.
2. Uczniowie mogą ubiegać się o pomoc materialną z funduszy przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa, w budżecie Gminy Miejskiej Kraków lub w budżecie Rady Rodziców.
3. Pomoc materialna może mieć charakter socjalny lub motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są na przykład zasiłek szkolny.
5. Uczniowi może być przyznana równocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym oraz motywacyjnym.
6. Zasady oraz formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów mieszkających na obszarze Gminy Kraków określa uchwała Rady Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
7. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, regulują przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
8. Uczniowie mogą również korzystać z rządowych programów lub innych inicjatyw, o których mowa w art. 90 ustawy o systemie oświaty.
9. W Gminie Kraków działają lokalne programy wsparcia.

§ 25

1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 4 w Krakowie oraz innymi instytucjami wspierającymi działalność szkoły w celu:
 - 1) uzyskania pomocy merytorycznej dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom oraz rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w zakresie wychowywania i edukowania dzieci i młodzieży.
2. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie współpracy jest pedagog szkolny.
3. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych i organizacji politycznych, stowarzyszenia oraz inne instytucje, a zwłaszcza organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub poszerzanie i wzbogacanie form działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Rozpoczęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po wcześniejszym uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po otrzymaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna:
 - 1) Stołówką szkolną zarządza agent, który nawiązuje umowę z Dyrektorem Szkoły po otrzymaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców;
 - 2) Stołówka działa w dni nauki szkolnej w godzinach od 11.30 do 14.00;

- 3) W celu umożliwienia uczniom skorzystania z ciepłego posiłku Dyrektor Szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania dostosowuje do ilości uczniów korzystających ze stołówki;
- 4) Uczniowie potrzebujący szczególnej pomocy w zakresie żywienia mogą ubiegać się o pomoc w finansowaniu kosztów posiłków przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 5) Korzystanie ze stołówki jest dobrowolne i odpłatne.

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.
3. Podstawowym zadaniem wszystkich pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły jako instytucji użyteczności publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania uczniów.
5. Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole zarządzeń;
 - 2) wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły wynikających z organizacji pracy w Szkole;
 - 3) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów przebywających w Szkole;
 - 4) przestrzegania przepisów BHP i p.poż.;
 - 5) postępowania zgodnego z ustawą o ochronie danych osobowych.
6. Pracownicy zobowiązani są dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie, kiedy przebywają w Szkole poprzez:
 - 1) zabezpieczenie stanowisk pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywanej pracy przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów;
 - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe zachowania uczniów, a w szczególności zagrażające ich bezpieczeństwu;
 - 3) zgłaszanie nauczycielom, Dyrektorowi Szkoły wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 4) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z zakresem zadań przypisanym do konkretnego stanowiska.
7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone są w zakresie ich obowiązków.
8. Zadania pracowników w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej są opisane w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.
9. Szkoła działa zgodnie z wprowadzonymi Standardami ochrony małoletnich.

§ 27

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) dbać o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 9) informować uczniów i rodziców o postępach w nauce i zachowaniu poprzez konsultacje indywidualne, zebrania rodziców oraz dziennik elektroniczny.
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) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z potrzeb uczniów;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 14) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, poprzez realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 16) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 17) przeprowadzanie ewaluacji pracy Szkoły;
 - 18) realizowanie tzw. „godzin dostępności” dla uczniów i rodziców.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego oraz wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 28

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie Szkoły;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 10) udzielanie porad i konsultacji uczniom, rodzicom oraz nauczycielom;
 - 11) współpraca z sądem, MOPS-em, kuratorami sądowymi, asystentami rodzin, ośrodkami wychowawczymi, Policją, Strażą Miejską i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
3. Do zadań psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w życiu szkoły;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami tj.:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- d) innymi szkołami i placówkami;
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5;
- 5. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 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) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) współpraca z rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami oraz nauczycielami.

§ 30

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) woźnego
 - 3) szatniarza
 - 4) konserwatora
 - 5) osoby sprzątające;
 - 6) asystentów międzykulturowych.

2. Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
4. Do zakresu zadań pracowników, wymienionych w ust. 1, w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

§ 31

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 7) dbałość o sprawność sprzętu monitorującego teren szkoły.
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) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 5) w sytuacjach pogarszania się stanu zdrowia dziecka biorącego udział w zajęciach informowanie pielęgniarki szkolnej lub rodzica; w sytuacjach nagłych wzywianie pogotowia i informowanie o tym fakcie rodzica.
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) niewpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) udzielania pomocy w sytuacjach nagłych;
 - 4) kontrolowania osób wchodzących na teren Szkoły.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora i Społecznego Inspektora Pracy.
5. Postępowanie nauczycieli i świadków wypadku określają procedury BHP.
6. Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej są opisane w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.

§ 32

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi

kształcenia. Jego celem jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru dalszego kształcenia i zawodu.

2. Osiągnięciu tego celu służą również działania, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o różnych zawodach.
3. Nauczyciele w ramach doradztwa zawodowego:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
 - 5) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
4. Formy działań adresowane do uczniów klas I-VI szkoły obejmują:
 - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
 - 2) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 3) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
 - 4) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 5) prowadzenie zajęć rozwijających dla uczniów;
 - 6) organizowanie wycieczek.
5. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 6., są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
8. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
9. Szkoła corocznie, nie później niż do 30 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
10. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
11. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) prowadzenie konsultacji indywidualnych z uczniami i rodzicami.
12. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
- 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
13. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
14. Ponadto Szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) uczy korzystać z bazy o szkołach ponadpodstawowych w Internecie;
 - 4) organizuje spotkania z uczniami i nauczycielami szkół ponadpodstawowych.
15. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie pozytywnych postaw w stosunku aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 33

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie. W Szkole funkcjonują:
 - 1) zespoły wychowawców;
 - 2) zespoły samokształceniowe;
 - 3) zespoły oddziałowe;
 - 4) zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) inne zespoły wg bieżących potrzeb.
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
UCZNIOWIE SZKOŁY
§ 34

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

§ 35

1. Prawa ucznia wynikają przede wszystkim z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź 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) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz zasobów biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;
 - 12) zwrócenia się w przypadku naruszenia jego praw do wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

§ 36

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
 - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 4) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
 - 5) dbanie o dobre imię Szkoły;
 - 6) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
 - 7) dbanie o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;

- 8) dbanie o wspólne dobro, porządek i bezpieczeństwo w szkole;
 - 9) maksymalne wykorzystanie swoich możliwości, w celu uzyskania odpowiednich efektów edukacyjnych;
 - 10) przynoszenie obuwia zmiennego i używanie go na terenie szkoły w okresie od 1 października do 31 marca, a w innych porach roku, gdy pada deszcz;
 - 11) spożywanie gorących posiłków wyłącznie w stołówce szkolnej;
 - 12) dbanie o czysty, nie zagrażający bezpieczeństwu wygląd;
 - 13) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz poleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) naprawianie wyrządzonej szkody i przeproszenie osób poszkodowanych;
 3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy przedłożenie usprawiedliwienia sporządzonego przez rodziców lub lekarza w formie pisemnej lub elektronicznej (poprzez dziennik Librus) w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy.
 4. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy również usprawiedliwianie spóźnienia na zajęcia lekcyjne powyżej 15 minut (takie spóźnienia traktowane są jako nieobecność).
 5. Do obowiązków ucznia w zakresie zwalniania się z zajęć edukacyjnych należy stosowanie poniższej procedury:
 - 1) W dniu planowanego zwolnienia z lekcji uczeń przedkłada wychowawcy (w razie nieobecności wychowawcy: drugiemu wychowawcy klasy lub nauczycielowi z którego lekcji się zwalnia lub Dyrektorowi Szkoły) do podpisu informację od rodzica zawierającą:
 - a) imię i nazwisko ucznia;
 - b) datę i godzinę planowanego opuszczenia przez ucznia Szkoły;
 - c) zgodę na samodzielne opuszczenie przez dziecko Szkoły lub informację, kto odbierze dziecko;
 - d) zapis o wzięciu pełnej odpowiedzialności za dziecko po opuszczeniu przez nie Szkoły;
 - e) podpis rodzica.
 - 2) Uczeń zgłasza się z podpisanym przez nauczyciela zwolnieniem na dyżurkę szkolną w celu wpisania do zeszytu zwolnień informacji od rodzica;
 - 3) Uczeń może opuścić Szkołę w dniu zwolnienia pod opieką osoby nieletniej tylko, gdy na dyżurce szkolnej zostanie przedstawiona pisemna zgoda rodzica na opiekę osoby nieletniej nad jego dzieckiem;
 6. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:
 - 1) zakaz korzystania z tych urządzeń w tym zegarków smartwatch podczas zajęć edukacyjnych i na przerwach;
 - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć;

- 3) na polecenie nauczyciela odłożenie na wskazane miejsce urządzenia multimedialnego w tym zegarków smartwatch na czas trwania lekcji;
- 4) zwracanie uwagi na swoje urządzenia i niepozostawianie ich bez opieki.
7. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą nauczyciela lub Dyrektora, takich jak osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami.
8. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) przestrzeganie zasad kultury bycia i słowa;
 - 2) poszanowanie godności i własności drugiego człowieka;

§ 37

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach;
 - 4) pracę na rzecz klasy;
 - 5) postawę koleżeńską;
 - 6) działalność charytatywną w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - 7) inne godne naśladowania postawy.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora;
 - 3) dyplom uznania lub list pochwalny;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) Tytuł „Najlepszego Ucznia Szkoły na danym poziomie klas”, który otrzymuje nagrodę finansową Rady Rodziców;
 - 6) wpis do „Złotej Księgi Ucznia” lub „Złotej Księgi Absolwentów”;
 - 7) spośród uczniów kończących Szkołę przydziela się od 1 do 3 nagród i tytuł „Na Ciebie można liczyć” uczniom, którzy służą pomocą innym oraz wyróżniają się wysoką kulturą osobistą; kandydatury uczniów zgłaszają nauczyciele Szkoły.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony oraz jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni od daty wpływu, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 38

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) uwaga pisemna;
 - 3) nagana wychowawcy;
 - 4) upomnienie Dyrektora;
 - 5) nagana Dyrektora;
 - 6) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w Samorządzie Uczniowskim, klasy lub innej organizacji oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 7) przeniesienie do klasy równoległej;
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) brutalność i wulgarność;
 - 4) szerzenie patologii społecznej;
 - 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 6) przyjmowanie postawy i popełnianie czynów wymienionych w § 39 ust.1
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Od kar nałożonych przez nauczyciela lub wychowawcę uczniowi oraz jego rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od powiadomienia go o nałożeniu kary. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
7. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi oraz jego rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
8. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w niniejszym statucie. Powyższego nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 39

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej Szkoły w przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 6) zgłoszenia przez Policję o wybrykach chuligańskich.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 40

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny.

2. Niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. W Szkole nie jest dozwolony strój odsłaniający brzuch, plecy, uda (spódnice i spodenki nie krótsze niż do połowy uda).
4. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych, ekstrawaganckich ozdób, połyskujących, wulgarnych i obraźliwych emblematów, ozdób z kontrowersyjnymi napisami.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
6. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki i czarnej/granatowej spódnicy stosownej długości lub czarnych/granatowych eleganckich spodni.
7. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli, ciemnego garnituru lub czarnych/granatowych eleganckich spodni.
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych.

ROZDZIAŁ 7
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO
UCZNIÓW
§ 41

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie 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 szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 42

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca danego oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane są:
4. uczniom w miesiącu wrześniu na godzinach wychowawczych i w trakcie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
5. rodzicom w miesiącu wrześniu poprzez dziennik elektroniczny.
6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
7. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność.

§ 43

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego.
4. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole, na lekcji, podczas ich omawiania lub, w przypadku nieobecności w tym dniu, na godzinie dostępności danego nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych, podczas konsultacji indywidualnych, w godzinach dostępności, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą;
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia, pod warunkiem, że nauczyciel wyrazi na to zgodę.

§ 44

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 45

1. Bieżące oceny w klasach I–III oraz bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, a także oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny bieżące w klasach I-III oraz oceny bieżące, śródroczne i roczne w klasach IV-VIII wpisywane są do dziennika cyfrowo.
4. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) sprawdzian – rozumiany jako zaplanowana przez nauczyciela dłuższa, samodzielna, pisemna praca kontrolna uczniów przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmująca materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej dwie (w klasach I-VI) i trzy (w klasach VII-VIII) takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) odpowiedź ustna – niezaplanowana forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności, obejmująca materiał co najwyżej trzech ostatnich lekcji;
 - 3) recytacja - zaplanowana forma sprawdzenia umiejętności wygłaszania z pamięci tekstu poetyckiego lub prozatorskiego;
 - 4) wypracowanie klasowe – zaplanowana forma dłuższej wypowiedzi pisemnej;
 - 5) kartkówka – rozumiana jako, samodzielna, pisemna praca:
 - a) niezaplanowana – obejmująca materiał co najwyżej trzech ostatnich lekcji;

- b) zaplanowana – obejmująca mniejszą partię materiału wskazaną przez nauczyciela i wpisana do dziennika z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem;
 - 6) dyktando, test ortograficzny - zaplanowana forma sprawdzenia znajomości zasad ortograficznych i umiejętności zastosowania ich w praktyce;
 - 7) ćwiczenia – rozumiane jako wykonanie, samodzielnie lub w formie pracy grupowej, określonych zadań zleconych przez nauczyciela w zeszytach przedmiotowym, zeszytach ćwiczeń lub na karcie pracy;
 - 8) prezentacja – rozumiana jako przedstawienie wyników pracy wykonywanej podczas lekcji lub na zakończenie projektu edukacyjnego;
 - 9) zadania praktyczne wykonywane podczas lekcji;
 - 10) dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń ma obowiązek napisania wszystkich zaplanowanych form sprawdzania wiadomości i umiejętności. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać zaplanowanej pracy z całą klasą, to powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły lub w szczególnych przypadkach w innym terminie ustalonym z nauczycielem.
 6. Po dłuższej nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek jak najszybciej uzupełnić braki wynikające z absencji.
 7. Uczeń nieobecny krócej niż 3 dni ma obowiązek przyjść na następną lekcję przygotowany (oprócz sytuacji nietypowych usprawiedliwionych przez rodziców zgodnie z § 36 ust. 3).
 8. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej w ciągu dwóch tygodni od momentu jej uzyskania lub w szczególnych przypadkach w innym terminie ustalonym z nauczycielem.
 9. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 10. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie sprawdzać i odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
 11. Nauczyciel powinien ocenić prace pisemne uczniów w ciągu 2 tygodni lub w szczególnych wypadkach w możliwie najkrótszym terminie po ich upływie.
 12. Uczniowie są na bieżąco informowani o swoich postępach podczas lekcji oraz poprzez dziennik elektroniczny.
 13. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka poprzez dziennik elektroniczny oraz podczas zebrań i spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 46

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
5. Ocenę **wzorową zachowania** otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności; nie łamie zasad BHP;
 - 3) wyróżnia się swym zachowaniem i daje przykład do naśladownictwa;
 - 4) prezentuje wysoką kulturę osobistą;
 - 5) właściwie zachowuje się na lekcjach i przerwach;
 - 6) dba o dobre imię Szkoły oraz symbole narodowe;
 - 7) zachowuje się właściwie wobec pracowników szkoły oraz społeczności uczniowskiej;
 - 8) udziela się aktywnie na forum klasy lub szkoły;
 - 9) udziela się charytatywnie;
 - 10) nie otrzymał uwag negatywnych;
 - 11) otrzymał uwagi pozytywne.
6. Ocenę **bardzo dobrą zachowania** otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia zgodnie z niniejszym Statutem;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności; nie łamie zasad BHP;
 - 4) prezentuje wysoką kulturę osobistą;
 - 5) właściwie zachowuje się na lekcjach i przerwach;
 - 6) dba o dobre imię Szkoły oraz symbole narodowe;
 - 7) zachowuje się właściwie wobec pracowników szkoły oraz społeczności uczniowskiej;
 - 8) udziela się aktywnie na forum klasy;
 - 9) stara się działać na rzecz społeczności szkolnej i udzielać charytatywnie;
 - 10) dopuszcza się pojedyncze uwagi negatywne z wyłączeniem uwag o agresywnym, niebezpiecznym lub niekulturalnym zachowaniu;
 - 11) otrzymał uwagi pozytywne
7. Ocenę **dobrą zachowania** otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły, dopuszcza się sporadyczne spóźnienia, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia zgodnie z niniejszym Statutem;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności; nie łamie zasad BHP;
 - 4) zachowuje się właściwie na terenie szkoły i poza nią;
 - 5) pracuje nad swoim zachowaniem - jeśli dopuścił się złamania zapisów Statutu Szkoły, żałuje swego czynu i naprawia wyrządzone szkody;
 - 6) zachowuje się kulturalnie;
 - 7) dba o dobre imię Szkoły oraz symbole narodowe;
 - 8) uczniowi zdarza się udzielać na forum klasy, ale nie robi tego regularnie;

- 9) dopuszcza się nieliczne uwagi negatywne z wyłączeniem uwag o agresywnym, niebezpiecznym lub niekulturalnym zachowaniu.
8. Ocenę **poprawną zachowania** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) stara się wypełniać obowiązki szkolne, w tym dotyczące stroju i wyglądu; stara się być systematycznym w nauce;
 - 2) nie zawsze zachowuje się właściwie na terenie szkoły i poza nią; zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
 - 3) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, społeczności uczniowskiej; zdarza mu się incydentalnie niewłaściwe zachowanie wobec wyżej wymienionych osób, ale zawsze przyznaje się do winy i przeprosza poszkodowanych;
 - 4) po upomnieniach stara się pracować nad swoim zachowaniem;
 - 5) nie zawsze prezentuje odpowiedni poziom kultury osobistej;
 - 6) dba o dobre imię Szkoły i symbole narodowe;
 - 7) nie łamie zasad BHP;
 - 8) rzadko udziela się na forum klasy i społeczności szkolnej;
 - 9) otrzymał uwagi negatywne z wyłączeniem uwag o zachowaniu aroganckim oraz zagrażającym życiu i bezpieczeństwu.
9. Ocenę **nieodpowiednią zachowania** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) nie przestrzega zasad dobrego wychowania;
 - 3) ma liczne godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia;
 - 4) zachowuje się niewłaściwie na terenie szkoły lub poza nią; nie potrafi przyznać się do niewłaściwego zachowania i niechętnie przeprosza;
 - 5) stara się dbać o dobre imię Szkoły i symbole narodowe;
 - 6) zdarza mu się łamać zasady BHP;
 - 7) nie udziela się na forum klasy ani społeczności szkolnej.
10. Ocenę **naganną zachowania** otrzymuje uczeń, który prezentuje zachowania niewłaściwe i pomimo zastosowanych kar statutowych nie poprawia swojego zachowania lub dopuścił się czynu karalnego albo przestępstwa.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie.
12. Stopniowanie kar za aroganckie, wulgarne lub niebezpieczne zachowania:
 - 1) nagana Wychowawcy – skutek – ocena co najwyżej nieodpowiednia za dany miesiąc; uczeń może dostać dwie takie nagany w roku szkolnym, trzecia staje się naganą Dyrektora;
 - 2) nagana Dyrektora – skutek – ocena naganna za dany miesiąc;
 - 3) nagana Wychowawcy i Dyrektora zostaje odnotowana w dzienniku elektronicznym do wglądu dla rodziców.
13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
14. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.

§ 47

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, najpóźniej w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną, opisową, roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły. Nauczyciele ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§ 48

1. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie oceny przewidywanej do dziennika elektronicznego.
2. Uczeń lub rodzic w jego imieniu może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w przypadku spełnienia poniższych warunków:
 - 1) uczeń uzyskał wszystkie oceny bieżące przewidziane przez nauczyciela w danym roku szkolnym;
 - 2) uczeń poprawiał oceny bieżące zgodnie z § 45 ust. 8 niniejszego statutu;
 - 3) oceny bieżące ucznia to oceny takie lub wyższe niż ta, o jaką występuje uczeń lub rodzic w jego imieniu.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o jaką ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić pisemnie swoją decyzję;

§ 49

1. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń lub rodzic w jego imieniu może starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania w przypadku spełnienia poniższych warunków:

- 1) uwagi o niewłaściwym zachowaniu nie powtarzają się, co wskazuje na pracę ucznia nad doskonaleniem swojej postawy;
 - 2) uczeń angażował się w życie klasy i Szkoły;
 - 3) uczeń przyznawał się do błędów i starał się je naprawić;
 - 4) uczeń angażował się w działalność charytatywną
3. W ciągu 2 dni roboczych od wpisania przez wychowawcę do dziennika przewidywanych ocen zachowania uczniów lub rodzic w jego imieniu ma prawo wystąpić w formie pisemnego wniosku do wychowawcy klasy o ustalenie oceny zachowania wyższej niż przewidywana. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie ze wskazaniem spełnienia warunków zawartych w ust. 2.
 4. Wychowawca po analizie wniosku i zasięgnięciu opinii innych nauczycieli może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o jaką ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymanie przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i uzasadnić pisemnie swoją decyzję;
 5. Nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.

§ 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 51

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. Promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne 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.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 52

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły 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.
4. Ustalona przez komisję 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się 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 jest ostateczna.

§ 53

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 Szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego 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.

§ 54

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Pieczęć urzędowa Szkoły posiada następującą treść:
Szkoła Podstawowa nr 92 im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie.

§ 56

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar Szkoły jest przechowywany w zamkniętej gablocie na terenie Szkoły.
3. Poczёт sztandarowy składa się z chorążego i asysty. Uczestnictwo w poczcie to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole.
4. Uczniowie w poczcie ubrani są w strój galowy, przepasani biało – czerwoną szarfą przewieszaną przez prawe ramię, na rękach mają białe rękawiczki.
5. Sztandar bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.
6. Dzień Patrona Szkoły obchodzi się w miesiącu wrześniu.

§ 57

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednoczony tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

§ 58

1. Pod względem finansowym do Dyrektora Szkoły należy:

- 1) zabezpieczenie powierzonego majątku (środki trwałe, wyposażenie) przed kradzieżą i dewastacją;
- 2) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji majątku;
- 3) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.

§ 59

1. Dyrektor Szkoły ponosi wyłączną odpowiedzialność za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez Szkołę, w szczególności za:
 - 1) terminowe sporządzenie planów finansowo – rzeczowych;
 - 2) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania jak najlepszych efektów;
 - 3) przestrzeganie dyscypliny w finansach publicznych;
 - 4) prawidłowe tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi Szkoły;
 - 5) dokonywanie wydatków w ramach podziałów klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych.

§ 60

1. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły,
 - 2) na stronie internetowej Szkoły,
 - 3) w bibliotece szkolnej.