



SZKOŁA PODSTAWOWA
NR 86 W KRAKOWIE

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 86
IM. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH
W KRAKOWIE

Spis treści

Rozdział 1	Nazwa i typ szkoły	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	Organy szkoły	10
Rozdział 4	Organizacja szkoły	16
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	24
Rozdział 6	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	32
Rozdział 7	Uczniowie szkoły	45
Rozdział 8	Przyjmowanie uczniów do szkoły	51
Rozdział 9	Oddział przedszkolny	51
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	56

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 oraz 949) oraz akty wykonawcze do ustawy.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1189, ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy.
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).

Rozdział I
Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 86 im. Powstańców Śląskich w Krakowie, zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 86.
3. Szkoła ma siedzibę w Krakowie na osiedlu Jagiellońskim 18.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków. Rada Miasta Krakowa i Urząd Miasta Krakowa mają siedzibę w Krakowie przy Placu Wszystkich Świętych 3-4.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Do obwodu szkoły należą: ul. Cienista, ul. Fatimska (nr parzyste od 2 do 34), ul. Fatimska (nr nieparzyste od 1 do 21), ul. Kaczeńcowa, ul. Kocmyrzowska (nr parzyste od 2 do 6), ul. Kocmyrzowska (nr nieparzyste od 1 do 19), ul. Macieja Wielgusa, ul. Nad Dłubnią, ul. Podrzecze, os. Przy Arce, ul. Szybka.

§ 2

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła w szczególności realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, w szczególności zadań wskazanych w tych przepisach i odnoszących się do kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kształcenie w szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
3. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
5. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. w wyniku tych działań:
 - 1) uczniowie przyswajają wiadomości pozwalające im zrozumieć otaczający świat;

- 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.
6. Szkoła realizuje szczegółowe cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Zadania szkoły są realizowane poprzez:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka, stymulującej jego rozwój;
 - 2) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 3) organizację zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb, możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, pobudzające ich aktywność i ciekawość,
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, eksperymenty, przeprowadzanie badań i rozwiązywanie problemów,
 - c) rozwijających nawyki i zachowania uwzględniające dbałość o bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczną, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych,
 - e) wspierających nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - f) umożliwiających dostrzeganie i badanie środowiska przyrodniczego oraz potrzebę dbałości o nie,
 - g) wspierających rozwój wrażliwości estetycznej, poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów,
 - i) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - j) uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
 - 4) organizację przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową dzieci,
 - c) umożliwiającej integrację uczniów,
 - d) sprzyjającą inicjatywie dzieci, ich działalności społecznej i samorządności.

- 5) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 6) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
4. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a te z kolei skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
6. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 3 i 4 są realizowane poprzez:
- 1) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 2) staranny dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 3) systematyczną ich realizację;
 - 4) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;

- 5) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 6) systematyczną współpracę z rodzicami.
7. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
8. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
9. 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

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu 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 stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog i doradca zawodowy.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) 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) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 5) współpraca z poradnią, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłoczne udzielenie uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i poinformowaniu o tym wychowawcy.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 29, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 2) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz podczas bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 3) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 4) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z uwzględnieniem przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zaleceń w nich zawartych.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, a uczniów - indywidualnym nauczaniem.
16. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 6

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 7

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) kieruje pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną szkole;
 - 8) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 9) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, programy nauczania przedstawione przez nauczycieli;
 - 10) przedstawia radzie pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a także przedstawia szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) rozstrzyga spory zaistniałe na terenie szkoły;
 - 12) przyjmuje uczniów do szkoły;
 - 13) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
 - 14) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - 15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 16) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;

- 17) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły i decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego oraz o realizowaniu go poza szkołą;
 - 18) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z zajęć komputerowych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 20) występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 21) jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
 - 22) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystrą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 23) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 24) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły;
 - 25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) polityki kadrowej, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) oceny pracy nauczycieli;
 - 5) awansu zawodowego nauczycieli, zgodnie z określonymi w odrębnych przepisach kompetencjami;
 - 6) ustalania regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania pracowników.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie, na miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
6. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 8

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. 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.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zapiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
 - 7) uchwalanie zmian statutu szkoły;
 - 8) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 9) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
 - 6) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

- 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
 - 9) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
 - 10) ocenę pracy dyrektora szkoły;
 - 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 12) propozycje wskazujące formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
 - 13) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 14) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 15) zezwolenie na indywidualny program nauki lub na indywidualny tok nauki;
 - 16) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 17) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
 - 18) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
 9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień rady pedagogicznej opracowuje dyrektor.
 10. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
 11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
 13. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrania rady pedagogicznej, zadania zespołów rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 86 im. Powstańców Śląskich w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

- 3) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 Prawa oświatowego;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 6) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela przy ocenie dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 8) opiniowanie propozycji zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
 - 9) opiniowanie propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 10) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 11) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 12) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 7. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 86 im. Powstańców Śląskich w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
 8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

§ 10

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 86 im. Powstańców Śląskich w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
5. Do kompetencji samorządu należy w szczególności uchwalanie regulaminu swojej działalności.
 6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 19 statutu.

§ 11

1. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów szkoły ustala się następujące możliwości spotkań:
 - 1) spotkanie przedstawicieli wszystkich organów szkoły - na wniosek co najmniej dwóch organów lub dyrektora szkoły;
 - 2) spotkanie przedstawicieli niektórych organów szkoły - w miarę bieżących potrzeb.
2. Spotkania organizuje się w celu przepływu informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach lub w przypadku sytuacji spornych.

§ 12

1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ustępie 2 odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ustępie 3.
5. Spory między dyrektorem, a radą rodziców oraz między dyrektorem a samorządem rozstrzyga rada pedagogiczna.
6. Spory między dyrektorem, a rada pedagogiczną rozpatruje – w zależności od zakresu kompetencji organ prowadzący szkołę lub kurator oświaty.
7. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 13

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

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor i przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
3. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
4. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. W szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne lub klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 16

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. (skreślono)

§ 17

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

§ 18

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określa § 26.

§ 19

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu reguluje regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu określa cele, obszary działania, prawa i obowiązki wolontariuszy, zasady funkcjonowania klubu.

§ 20

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Miejskiej Kraków.
2. Pomoc materialna może mieć charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
4. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kraków określa uchwała Rady Miasta Krakowa oraz ustawa o systemie oświaty.
5. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.

§ 21

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych

- szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
 3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, książki z zakresu literatury dziecięcej i młodzieżowej, e-booki oraz inne materiały czytelnicze.
 4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed, jak i po lekcjach.
 5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy pracach technicznych związanych z ewidencją książek oraz podręczników;
 - 2) zachęca do tworzenia wystawek tematycznych oraz gazetek;
 - 3) organizuje akcje promujące czytelnictwo;
 - 4) doradza w wyborach czytelniczych;
 - 5) pomaga uczniom w przygotowaniu do zajęć, konkursów, egzaminów, uroczystości i imprez szkolnych;
 - 6) informuje o aktywności czytelniczej;
 - 7) kieruje uczniów do bibliotek publicznych i ośrodków informacji.
 6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
 - 1) prowadzi zajęcia biblioterapeutyczne, biblioteczne oraz promujące czytelnictwo;
 - 2) współdziała w organizowaniu konkursów, uroczystości i imprez szkolnych;
 - 3) informuje o nowościach wydawniczych;
 - 4) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 5) uczestniczy w spotkaniach zespołu nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 6) realizuje zakupy nowych pozycji książkowych według zgłaszanych propozycji i potrzeb;
 - 7) promuje ideę czytelnictwa w edukacji.
 7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) prowadzi pogadanki na temat wyborów czytelniczych dzieci oraz potrzeby i roli czytania w rozwoju dziecka;
 - 2) pomaga w doborze lektury;
 - 3) informuje o stanie czytelnictwa;
 - 4) współpracuje z radą rodziców w zakresie finansowania zakupów do biblioteki;
 - 5) organizuje wyjścia na zajęcia edukacyjno-czytelnicze do współpracujących bibliotek;
 - 6) uczestniczy w spotkaniach z innymi bibliotekarzami;
 - 7) bierze udział w spotkaniach, szkoleniach, konkursach czytelniczych oraz konferencjach metodycznych organizowanych przez organizacje związane z biblioteką lub promujących biblioteki i czytelnictwo.
 8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:

- 1) nauka mądrego korzystania z zasobów Internetu;
 - 2) obsługa Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 3) wyrobienie nawyku poszukiwania i selekcji informacji;
 - 4) przygotowywanie różnego rodzaju dokumentów.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowościach wydawniczych z zakresu literatury dziecięcej i młodzieżowej oraz promocja nowych książek zakupionych do biblioteki;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych oraz organizowanie imprez promujących czytelnictwo;
 - 4) poradnictwo w doborze literatury, prowadzenie indywidualnych rozmów z uczniami na ten temat.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) kształtowanie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika;
 - 2) nauka krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 3) organizowanie spotkań autorskich;
 - 4) udział uczniów w zajęciach biblioterapeutycznych i bibliotecznych;
 - 5) zachęcenie do podejmowania indywidualnych prób twórczych (np. pisarskich, recytatorskich);
 - 6) informowanie uczniów o lokalnych wydarzeniach kulturalnych;
 - 7) organizowanie wyjść i wycieczek.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki metodą skontrum zgodnie z odpowiednimi przepisami.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie, opracowanie oraz wypożyczanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji, zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 2) gromadzenie, ewidencja oraz wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 3) przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych;
 - 4) selekcjonowanie zbiorów;
 - 5) planowanie pracy oraz sprawozdawczość;
 - 6) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 7) poznanie uczniów i ich potrzeb czytelniczych;
 - 8) prowadzenie zajęć bibliotecznych, biblioterapeutycznych i innych promujących czytelnictwo;
 - 9) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - 10) wspieranie uczniów w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - 11) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień oraz pomoc uczniom, którzy mają

problemy w nauce;

- 12) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 13) przygotowanie dla rady pedagogicznej prezentacji nowości wydawniczych z zakresu literatury metodycznej;
- 14) doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie i udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 22

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, których rodzice zgłoszą taką potrzebę.
3. Świetlica jest czynna od godziny 6³⁰ do godziny 17.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie;
 - 4) uczenie współpracy w grupie;
 - 5) utrwalanie nawyków kulturalnego zachowania;
 - 6) kształcenie wrażliwości i empatii uczniów;
 - 7) stwarzanie możliwości rozwijania zainteresowań.
6. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające:
 - 1) odpoczynek i zabawę;
 - 2) odrabianie lekcji;
 - 3) wzmacnianie zainteresowań i pasji;
 - 4) przygotowanie dzieci do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) organizowanie imprez i uroczystości;
 - 6) udział w akcjach charytatywnych i spotkaniach z osobami potrzebującymi wsparcia;
 - 7) wspieranie prawidłowego rozwoju fizycznego.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) organizacja zajęć zgodnie z planem pracy;
 - 4) współpraca w zespole wychowawców świetlicy oraz z wychowawcami oddziałów i pedagogiem szkolnym.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy;
 - 3) dbanie o sprzęt i pomoce dydaktyczne będące wyposażeniem świetlicy;
 - 4) porządkowanie swojego otoczenia po skończonej zabawie lub zajęciach.

9. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców lub osoby upoważnione na piśmie.
10. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka ze świetlicy do godziny jej zamknięcia. w przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora nie dłużej jak do 30 minut od zakończonych zajęć.
11. Szkoła podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia dyrektora.
12. W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 10, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu policji.
13. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka ze świetlicy drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 23

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach swojego dziecka;
 - 2) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) wnioskowania o realizację przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 5) uzasadnienia ustalonych przez nauczyciela ocen,
 - 6) udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
 - 7) informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 8) poinformowania przez wychowawcę klasy o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 9) poinformowania przez wychowawcę klasy o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania;
 - 10) wnioskowania o egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia;
 - 11) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 12) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczby zajęć edukacyjnych, z których uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą może zdawać w ciągu jednego dnia;
 - 13) obecności w charakterze obserwatorów w czasie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 14) zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

- 15) uzgodnienia terminu sprawdzianu przeprowadzanego w razie stwierdzenia; że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z prawem;
 - 16) wnioskowania lub wyrażenia zgody na promowanie przez radę pedagogiczną ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
 - 17) wyrażenia opinii o wniosku wychowawcy klasy w sprawie powtarzania klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej w wyjątkowym przypadku;
 - 18) wnioskowania o udzielenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyrażenie zgody na objęcie ucznia pomocą;
 - 19) uzyskania ze strony szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia czynności związanych z zapisem dziecka do szkoły;
 - 2) dopilnowania systematycznego uczęszczania dziecka do szkoły i terminowego wnioskowania o usprawiedliwienie jego nieobecności, z podaniem jej przyczyny. Wniosek o usprawiedliwienie powinien mieć formę pisemną (w dzienniczku lub w opieczętowanym notesie) lub formę elektroniczną w postaci wiadomości do wychowawcy w dzienniku elektronicznym.
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) usunięcia na własny koszt szkody wyrządzonej celowo przez dziecko na terenie szkoły;
 - 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą.
4. Szkoła oczekuje od rodziców:
- 1) zainteresowania postępami dziecka w nauce i jego zachowaniem;
 - 2) niezwalniania dzieci z zajęć edukacyjnych bez ważnej przyczyny;
 - 3) uczestniczenia w zebraniach klasowych;
 - 4) zgłaszania się do szkoły na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego i pedagoga;
 - 4a) systematycznego śledzenia informacji o dziecku w dzienniku;
 - 5) informowania wychowawcy lub pedagoga o sytuacji zdrowotnej i rodzinnej dziecka oraz niepokojących przejawach zachowania;
 - 6) pomocy przy organizacji wycieczek, wyjazdów oraz imprez i uroczystości;
 - 7) przedstawiania swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły.
5. Szkoła systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
6. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
- 1) zebrań ogólnych w oddziałach;
 - 2) konsultacji
 - 3) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 4) kontaktów telefonicznych i poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) informacji na stronie internetowej szkoły lub w dzienniku.

7. Kontakty z rodzicami odbywają się:
 - 1) w przypadku zebrań oddziałowych i konsultacji według ustalanego corocznie harmonogramu;
 - 2) w przypadkach, o których mowa w ust. 6 pkt. 3 i 4 w zależności od potrzeb.

§ 24

1. Szkoła współpracuje z instytucjami wspomagającymi jej działalność wychowawczą – opiekuńczą.
2. Współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi odbywa się poprzez:
 - 1) regularne konsultacje psychologa dla nauczycieli, wychowawców i rodziców w szkole;
 - 2) konsultacje z psychologiem pedagoga szkolnego i rodziców w poradni;
 - 3) kierowanie uczniów na badania psychologiczne;
 - 4) wspólną analizę wyników badań;
 - 5) kierowanie uczniów i rodziców do poradni w celu uzyskania specjalistycznej pomocy (np. zajęcia socjoterapeutyczne, logopedyczne, szkoła dla rodziców);
3. Współpraca z Sądem odbywa się poprzez:
 - 1) stały kontakt z kuratorami zawodowymi i społecznymi;
 - 2) przekazywaniem informacji o uczniach na prośbę sądu;
 - 3) występowanie do sądu z wnioskami w sprawie uczniów.
4. Współpraca z Policją odbywa się poprzez:
 - 1) kontakt z inspektorem do spraw nieletnich;
 - 2) kontakt z dzielnicowymi w razie konieczności;
 - 3) organizowanie działań profilaktycznych kierowanych do uczniów i rodziców.
5. Współpraca ze Strażą Miejską odbywa się poprzez organizowanie działań profilaktycznych kierowanych do uczniów i rodziców.
6. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej odbywa się poprzez:
 - 1) organizowanie pomocy materialnej;
 - 2) uczestnictwo w zespołach grupy roboczej ds. „Niebieskiej Karty”
 - 3) stały kontakt z asystentami rodzin.
7. Współpraca z Miejskim Centrum Profilaktyki Uzależnień odbywa się poprzez organizowanie działań profilaktycznych kierowanych do uczniów, rodziców i nauczycieli.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 25

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

§ 26

- I. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w razie jego nieobecności;
 - 2) współpraca z dyrektorem w ramach organizacji pracy dydaktycznej i opiekuńczej;
 - 3) nadzorowanie pracy wychowawczej w szkole;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie ustalonym przez dyrektora;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli w szkole;
 - 6) sporządzanie propozycji oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli;
 - 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 8) szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor szkoły.
2. Wicedyrektor odpowiada za:
 - 1) terminowe rozliczanie godzin nadliczbowych;
 - 2) układanie i aktualizację planu lekcji;
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prawidłową realizację tygodniowego wymiaru godzin;
 - 4) sporządzanie okresowych sprawozdań z działalności szkoły w zakresie bezpośredniego nadzoru pedagogicznego;
 - 5) kontrola dokumentacji w zakresie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 27

- I. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru, w oparciu o rozpoznawanie ich potrzeb i możliwości;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, podnosić wiedzę ogólną i zawodową;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 7) przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
 - 8) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, w tym dostosowanie metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów;
 - 2) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 3) przestrzeganie postanowień prawa szkolnego, wewnętrznych zarządzeń dyrektora oraz szczegółowych przepisów porządkowych;
 - 4) przedstawianie dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 5) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 8) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 9) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 10) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 12) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 13) prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) przestrzeganie zasad etyki zawodowej.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) poziom wyników nauczania powierzonych mu uczniów;
 - 3) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 4) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
 - 5) za powierzone opiece sale lekcyjne i pomoce dydaktyczne.
5. 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;
 - 2) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem;
 - 4) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.
 - 5) prowadzenia eksperymentów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, psychologa i logopedę.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań 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) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli 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.
3. Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka.
4. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
 - 1) udzielanie porad i konsultacji;
 - 2) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Do zadań logopedy w szkole należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 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. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań mających doprowadzić do zintegrowania i aktywnego działania zespołu klasowego;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia.
5. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami w oddziałowym zespole nauczycielskim, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami; świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 8) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;

- 9) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy określa dyrektor szkoły.
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji.
 - 2) zachodzą inne uzasadnione okoliczności.

§ 30

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, których zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Pracownicy szkoły powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.
3. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) natychmiastowe usuwanie możliwych przyczyn zagrożenia bezpieczeństwa.
 - 4) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 5) niedopuszczenie osób postronnych do pomieszczeń, w których jest przechowywana dokumentacja szkolna.
 - 6) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
 - 7) w przypadku zdarzeń, noszących znamiona przestępstwa, demoralizacji, stanowiących zagrożenie dla zdrowia, życia uczniów lub mienia szkolnego niezwłoczne zawiadomienie straży miejskiej lub policji.
4. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.
5. Zasady pracy pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługowych określają odrębne przepisy.
6. W szkole dla wsparcia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej można zatrudnić pomoc nauczyciela.
7. Do zadań pomocy nauczyciela należy wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela w zakresie:
 - 1) realizowania programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 2) rozwijania predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;

- 3) kształtowania u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijania ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i dążeniu do prawdy,
- 4) poszanowania godności dziecka; zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego,
- 5) rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 6) wyposażania dziecka w wiedzę i umiejętności potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 7) dbałości o to, aby dziecko miało dostęp do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 8) sprzyjania rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do uczestnictwa w życiu społecznym.

§ 31

- I. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć poprzez:
 - 1) zabezpieczony, sprawny i atestowany sprzęt oraz wyposażenie w szczególności w pracowniach, w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym;
 - 2) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 3) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 4) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w szkole”;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
 - 7) funkcjonowanie monitoringu wizyjnego.
2. Nauczyciel i wychowawca w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne;
 - 2) nie pozostawia uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 3) kontroluje obecności uczniów i odnotowuje nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 4) dba o estetykę i stan techniczny sali, w której ma zajęcia oraz wszystkie pozostawione tam pomoce dydaktyczne;
 - 5) rzetelnie pełni dyżur podczas przerw międzylekcyjnych:
 - a) bacznie obserwuje powierzoną mu przestrzeń,
 - b) natychmiast reaguje na nieprawidłowe zachowanie uczniów,
 - c) nie zezwala na przebywanie uczniów w sali bez opieki,
 - d) zwraca uwagę na zachowanie w toaletach,
 - e) zwraca uwagę na to, czy uczniowie zmieniają obuwie.
 - 6) sprowadza dzieci do szatni w przypadku, gdy są to ostatnie zajęcia klasy i pilnuje, aby ją bezpiecznie opuścili;
 - 7) powiadamia dyrekcję o swojej nieobecności w pracy przed rozpoczęciem swoich zajęć.
3. Nauczyciel /wychowawca organizując wycieczkę ma obowiązek:

- 1) wypełnić kartę wycieczki przed wyjściem na wycieczkę z klasą oraz zapewnić dzieciom opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) stosować się do „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w szkole”.
4. Rodzice i inne osoby dorosłe mają ograniczony wstęp na teren budynku szkoły.
- 1) rodzice i opiekunowie mogą przebywać tylko w korytarzu przy wejściu do szkoły;
 - 2) w razie konieczności wejścia do budynku szkoły poza wyznaczony obszar należy zarejestrować się w dyżurce szkolnej (data, godzina przyścia i wyjścia, imię i nazwisko interesanta i cel wizyty) i pobrać identyfikator;
 - 3) W przypadku konieczności przekazania uczniowi zapomnianych, niezbędnych rzeczy, rodzice zostawiają je na dyżurce z informacją – imię, nazwisko, klasa.
5. Zadania pracowników niepedagogicznych szkoły w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa określa § 30 ust. 3.
6. O każdym zaistniałym zdarzeniu losowym – wypadku, w wyniku którego w jakikolwiek sposób ucierpiał uczeń, nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają dyrektora. Obowiązkowe jest powiadomienie rodzica dziecka.
7. W przypadku zwolnienia dziecka w trakcie zajęć przewidzianych planem na dany dzień:
- 1) Rodzic umieszcza w dzienniku, co najmniej dzień wcześniej, wiadomość do wychowawcy i dyrektora, zawierającą datę, godzinę zwolnienia oraz kto ewentualnie odbierze dziecko.
 - 2) Rodzic wpisuje dziecku do dzienniczka prośbę o zwolnienie opatrzoną podpisem
 - 3) Uczeń zgłasza się do wychowawcy lub dyrektora po zgodę na wyjście (podpis) i z nią zgłasza się do rejestracji na dyżurkę.
 - 4) W przypadku, gdy dziecko odbiera rodzic lub inna osoba dorosła, wskazana w wiadomości w dzienniku, pisemna prośba o zwolnienie nie jest wymagana - wystarcza rejestracja na dyżurce, gdzie należy złożyć podpis.
8. Dziecko chore można wysłać do domu wyłącznie pod opieką rodzica lub higienistki szkolnej (w szczególnych przypadkach pod opieką innego pracownika szkoły).
9. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i pozostałych osób przebywających na jej terenie oraz zabezpieczenie budynku i mienia szkoły przed innymi zagrożeniami.
- 1) kamery wizyjne obejmują obszar w otoczeniu szkoły, a na terenie budynku korytarze szkolne oraz wejście do szkoły,
 - 2) urządzenie rejestrujące działa na zasadzie zapisywania i czasowego archiwizowania obrazów; podgląd bieżącego zapisu kamer znajduje się na dyżurce szkoły,
 - 3) osobami uprawnionymi do przeglądania nagrań z monitoringu są: dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona przez dyrektora,
 - 4) zapis z systemu monitoringu odtwarzany jest wyłącznie w przypadku wystąpienia zdarzeń noszących znamiona czynu zabronionego, incydentów bezpieczeństwa informacji lub innych niepokojących sytuacji w celu ustalenia ich przebiegu.
 - 5) nagranie może być udostępnione na żądanie służb do tego upoważnionych w celu wyjaśnienia zaistniałych zdarzeń.

§ 32

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami,
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 1a) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego, oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 1b) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów.
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 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 w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego
8. 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.
9. 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.
10. Ponadto szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek.

§ 33

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań określonych w statucie. W szkole funkcjonują:
 - 1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
 - 2) zespół nauczycieli - wychowawców edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) zespoły przedmiotowe: humanistyczny i matematyczno-przyrodniczy;
 - 4) zespół nauczycieli specjalistów.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 34

(skreślono)

§ 35

(skreślono)

§ 36

1. (skreślono)
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
3. (skreślono)
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
 - 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;

- 2) rodzicom podczas zebrań, indywidualnych spotkań lub konsultacji.
5. Szkoła zapewni możliwość sfotografowania lub sporządzenia kopii pracy, o której mowa w ust. 4.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
7. Wgląd w oceny mają na bieżąco uczniowie i ich rodzice poprzez dziennik elektroniczny.

§ 37

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się od dnia rozpoczynającego rok szkolny do końca ferii zimowych.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego tygodnia po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku - przed zakończeniem I okresu.
 - 4a. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu uczniów - dyrektor szkoły może przesunąć termin klasyfikacji śródrocznej na późniejszy.
5. (skreślone)
6. (skreślone)
7. (skreślone)
8. (skreślone)

§ 38

(skreślono)

§ 39

1. Nauczyciele ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych:
 - 1) na cztery tygodnie przed terminem klasyfikacji, w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej;
 - 2) na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji, w przypadku przewidywanych ocen pozytywnych.
2. Wychowawca ustala roczną przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania na cztery tygodnie przed terminem klasyfikacji.
3. Uczeń może otrzymać ocenę niższą niż proponowana, jeśli w ciągu ostatnich czterech tygodni nauki poważnie naruszył zasady zachowania określone w statucie szkoły.
4. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika.
5. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani

ustnie lub pisemnie na cztery tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

6. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
7. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 40

(skreślono)

§ 41

- I. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach określonych w aktualnych przepisach dotyczących oceniania.
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
 - Ia. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego. Decyduje o tym nauczyciel.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 ustala wychowawca.
4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania zamieszcza wychowawca w dzienniku.

§ 42

(skreślono)

§ 43

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) pisemny sprawdzian wiadomości (zadanie klasowe, test pisemny, praca klasowa, wypracowanie klasowe); zwany dalej „sprawdzianem”;
 - 4) kartkówka;
 - 5) praca domowa;
 - 6) ćwiczenia;
 - 7) referat;
 - 8) zadania praktyczne;
 - 9) wytwory.

3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
4. Pisemne sprawdziany wiadomości (zadania klasowe, testy pisemne, praca klasowa, wypracowanie klasowe) zwane dalej „sprawdzianami” przeprowadza się po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu jego formy i zakresu.
5. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów podaje się z tygodniowym wyprzedzeniem przez odpowiedni wpis do zeszytu ucznia i dziennika (zapis opatruje się datą wpisu).
6. W ciągu tygodnia mogą się odbyć najwyżej 2 (klasy I-V) lub 3 (klasy VI-VIII) sprawdziany przeprowadzone w różnych dniach.
7. W przypadku, gdy sprawdzian nie odbył się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu.
8. Informacje o ocenie ze sprawdzianu uczeń otrzymuje najpóźniej 14 dni od jego napisania. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
9. Na dziesięć dni przed roczną klasyfikacją nie przeprowadza się sprawdzianów, podlegających ocenie.
10. Sprawdziany oraz kartkówki są przechowywane w szkole przez dany rok szkolny.
11. Kartkówki nie muszą być zapowiadane, jeśli obejmują zakres treści do 3 ostatnich lekcji.
12. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę, sposób i termin poprawy ustala w ciągu tygodnia od jej otrzymania.
13. Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole nauczyciel ustala z uczniem termin nadrobienia zaległości.
14. Ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej zwalnia się z oceny na pisemną prośbę rodzica (ustną prośbę wychowawcy lub pedagoga).

§ 44

1. (skreślono)
2. (skreślono)
3. (skreślono)
4. Uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku.
5. (skreślono)
6. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia ocena dobra traktowana jest jako wyjściowa.
7. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią;
 - 2) z szacunkiem odnosi się do dorosłych i rówieśników;
 - 3) jest prawdomówny, uczciwy;
 - 4) jest koleżeński, życzliwy i tolerancyjny;
 - 5) wywiązuje się z obowiązków ucznia, a w szczególności:

- a) systematycznie przygotowuje się do lekcji i w pełni wykorzystuje czas przewidziany na naukę,
 - b) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - c) jest punktualny, w terminie usprawiedliwia nieobecności,
 - d) dba o stosowny wygląd, nosi obuwie zamienne,
- 6) nie zachowuje się agresywnie;
 - 7) nie stwarza sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia;
 - 8) dba o kulturę języka;
 - 9) ma właściwy stosunek do wspólnej własności i środowiska przyrodniczego:
 - a) nie niszczy mienia szkolnego,
 - b) dba o porządek wokół siebie,
 - c) szanuje własność szkoły, kolegów i koleżanek.
 - 10) jest odporny na negatywne wpływy innych (nie pali, nie pije alkoholu, nie używa substancji psychoaktywnych).
8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymogi zachowania dla oceny dobrej, wykazuje wyjątkową kulturę osobistą lub spełnia trzy z poniższych kryteriów:
 - 1) dobrze wypełnia funkcje społeczne i zadania w klasie np. przewodniczący, zastępca, skarbnik, dekorator sali, opiekun kwiatów, dyżurny oraz inne zlecone przez wychowawcę lub pozostałych nauczycieli;
 - 2) solidnie pracuje w samorządzie szkolnym;
 - 3) działa w organizacjach stowarzyszeniach szkolnych i pozaszkolnych lub na ich rzecz np. ZHP, ZHR, TPZ, SKS, organizacje parafialne (schola, ministranci);
 - 4) reprezentuje szkołę i kształtuje jej pozytywny wizerunek poprzez udział w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych (bdb), zdobywa wysokie lokaty (wz);
 - 5) pomaga kolegom i koleżankom w nauce;
 - 6) we współpracy z wychowawcą lub własnej inicjatywy podejmuje rolę mediatora, godzi zwaśnione strony, łagodzi konflikty i rozwiązuje je poprzez dialog i dyskusje na forum klasy, stara się integrować klasę;
 - 7) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności, nie akceptuje takich zachowań i publicznie wyraża sprzeciw;
 - 8) jest autorytetem i cieszy się uznaniem kolegów.
 9. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymogi jak dla oceny dobrej oraz pięć z kryteriów dla oceny bardzo dobrej;
 10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który czasami nie spełnia wymogów zachowania dla oceny dobrej.
 11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który często nie spełnia wymogów zachowania dla oceny dobrej;
 12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który stale, świadomie i celowo łamie wymogi zachowania dla oceny dobrej, np.:
 - 1) notorycznie przeszkadza i uniemożliwia prowadzenie zajęć,
 - 2) ma arogancki stosunek do dorosłych i rówieśników w szkole i poza szkołą,
 - 3) złośliwie i z premedytacją niszczy cudzą własność,

- 4) jest bardzo agresywny, dręczy fizycznie i psychicznie rówieśników, wyłudza pieniądze, kradnie,
 - 5) jest ordynarny, używa wulgarnych słów,
 - 6) kłamie i oszukuje,
 - 7) spóźnia się na lekcje i wagaruje,
 - 8) świadomie i celowo dewastuje środowisko naturalne,
 - 9) szczególnie źle wpływa na rówieśników (papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne).
13. Nawet jednorazowe, rażące naruszenie zasad opisanych ust. 8 może powodować ustalenie uczniowi śródrocznej lub rocznej nagannej oceny zachowania.
 14. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie - co najmniej dwukrotnie w ciągu okresu (na koniec października, grudnia, marca i maja). Podsumowywane jest ono przez wychowawcę (ocena wpisana do dziennika) z uwzględnieniem opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy i samooceny ucznia.
 15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę.
 16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. 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.
3. Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
5. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 34 ust. 7 pkt. 1.
6. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.

8. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt. 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i związłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. 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 zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
3. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy ucznia.
4. Wychowawca po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny zachowania i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) ustalić warunki uzyskania oceny wyższej, oparte o jej kryteria określone w § 44, wymagane może być także (w uzasadnionych przypadkach): zadośćuczynienie, naprawienie szkód, przeproszenie itp.
5. Ocena wyższa musi zostać pozytywnie zaopiniowana przez nauczycieli i uczniów danej klasy.

§ 47

(skreślono)

§ 48

(skreślono)

§ 49

(skreślono)

§ 50

(skreślono)

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 51

- I. Uczeń ma prawo do:
 - 1) ochrony i poszanowania jego godności;
 - 2) ochrony prywatności;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań – jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 4) wolności sumienia i wyznania;

- 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 6) życzliwego, podmiotowego i równego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) uzyskiwania pomocy w rozwiązywaniu problemów ze strony samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 11) indywidualnego toku kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) do informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 13) do informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 14) odpoczynku, czasu wolnego i zabawy;
 - 15) uczestnictwa w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych i innych formach wypoczynku organizowanego przez szkołę;
 - 16) wyboru kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych realizowanych w szkole;
 - 17) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swymi możliwościami;
 - 18) przedstawiania dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
 - 19) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 20) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 21) korzystania z pomocy materialnej bądź stypendialnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 22) składania skarg w przypadku naruszenia praw, kolejno do wychowawcy klasy, pedagoga i dyrektora;
 - 23) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 24) znajomości praw i procedur odwołania się oraz wiedzy o instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
 - 25) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo do złożenia na ręce dyrektora szkoły pisemnej skargi dotyczącej naruszenia któregośkolwiek z praw uczniowskich.
 3. W ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi dyrektor rozpatruje wniosek rodziców. Rodzice i uczeń informowani są pisemnie o sposobie rozpatrzenia skargi.

§ 52

- I. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestniczeniu w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) systematyczne przygotowywanie się do lekcji i odrabianie prac domowych;
 - 6) wykorzystywanie w pełni czasu przewidzianego na naukę;
 - 7) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności na zajęciach,
 - 8) uczestniczenie w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach, pracowanie na miarę swoich możliwości;
 - 9) posiadanie i szanowanie zeszytów, podręczników i niezbędnych pomocy szkolnych, noszenie stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego;
 - 10) przynoszenie do szkoły dzienniczka ucznia i przedkładanie na bieżąco nauczycielom i rodzicom zawartej w nim korespondencji;
 - 11) pisanie sprawdzianów (w razie nieobecności w czasie sprawdzianu – w innym terminie ustalonym z nauczycielem);
 - 12) systematyczne i punktualne przybywanie na lekcje i inne zajęcia;
 - 13) przebywanie w budynku szkolnym w trakcie planowych zajęć;
 - 14) nieprzynoszenie do szkoły i na inne zajęcia przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia swojego i innych;
 - 15) nieprzynoszenie do szkoły (na wycieczki, „zielone szkoły”) cennych przedmiotów i dużych sum pieniędzy - szkoła nie ponosi odpowiedzialności za te przedmioty;
 - 16) szanowanie i ochrona mienia szkolnego, dbanie o estetykę pomieszczeń i otoczenia szkoły, za wyrządzoną szkodę rodzice ucznia odpowiadają materialnie;
 - 17) dbanie o zdrowie, bezwzględne przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i używania substancji psychoaktywnych;
2. Do obowiązków ucznia związanych z nieobecnością na zajęciach należy:
 - 1) przedstawianie wniosku o usprawiedliwienie nieobecności do 7 dni po powrocie do szkoły.
 - 2) przedstawianie wychowawcy i dyrektorowi pisemnej prośby rodziców o zwolnienie z lekcji zgodnie z procedurą ustaloną w §31 ust. 7.;
 - 3) przedstawianie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia pozalekcyjne, nie wynikające z planu lekcji, pisemnej zgody rodzica na samodzielny powrót do domu;
 - 4) zgłoszenie się do rejestracji na dyżurce przed każdym opuszczeniem szkoły w trakcie zajęć, przewidzianych w planie lekcji.

3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
 - 1) dbanie o higienę osobistą – schludna i czysta fryzura, czyste ręce i paznokcie;
 - 2) dbanie o wygląd stosowny do wieku, miejsca i okoliczności, ubieranie się czysto, estetycznie i skromnie.
 - 3) noszenie stroju galowego (biała koszula lub bluzka, granatowe lub czarne spodnie lub spódnica) w czasie uroczystości szkolnych oraz podczas oficjalnego reprezentowania szkoły;
 - 4) posiadanie obuwia zamiennego, również w czasie zajęć pozalekcyjnych oprócz pierwszego i ostatniego dnia nauki;
 - 5) stosowanie się do zakazu noszenia symboli i znaków przynależności do subkultur, nieakceptowanych przez prawo i społeczne zwyczaje;
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
 - 1) stosowanie się do zakazu korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych;
 - 2) stosowanie się do zakazu nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć;
 - 3) zakaz ten nie obowiązuje w wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach, w celu skontaktowania się z rodzicem, za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły, pod jego kontrolą.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
 - 2) szanowanie godności osobistej poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 3) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły oraz innym dorosłym i kolegom;
 - 4) dbanie o czystość mowy polskiej;
 - 5) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności; informowanie nauczycieli o wszelkich przejawach przemocy i agresji;
 - 6) nieużywanie fizycznej, ani psychicznej przemocy wobec innych, niewszczywanie bójek i nieuczestniczenie w nich;
 - 7) szanowanie pracy innych osób, w szczególności powstrzymywanie się od działań, które mogą zniweczyć trud osób odpowiedzialnych za utrzymanie czystości i porządku w szkole;
 - 8) przestrzeganie zasad bezpiecznego zachowania i stosowanie się do regulaminów obowiązujących w szkole;

- 9) sumienne wykonywanie przyjętych zadań, w tym: dyżurów, funkcji w klasie lub w samorządzie uczniowskim;
- 10) podporządkowanie się zaleceniom dyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasy.

§ 53

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) za wzorowe postawę;
 - 2) rzetelną naukę;
 - 3) pracę na rzecz szkoły.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy podczas zebrania z rodzicami;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec szkolnej społeczności (np. na apelu, uroczystości szkolnej, itp.);
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny dla ucznia;
 - 6) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 7) nagroda rzeczowa;
 - 8) prezentacja osiągnięć na ogólnodostępnych tablicach informacyjnych i na stronie internetowej;
 - 9) świadectwo z wyróżnieniem, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) wpis do „Złotej Księgi” (dla uczniów, którzy otrzymali co najmniej bardzo dobre oceny roczne z wszystkich przedmiotów i wzorową ocenę zachowania);
 - 11) Odznakę Wzorowego Ucznia dla uczniów klas 4-8, którzy zostali wpisani do Złotej Księgi i uczniów klas 1-3, którzy spełniają następujące kryteria:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - c) cechuje go wysoka kultura osobista,
 - d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
 - e) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - f) podejmuje się dodatkowych zadań,
 - g) wyróżnia się wysokim poziomem wiedzy i umiejętności,
 - h) jest wzorem dla innych uczniów.
 - 12) Odznakę Wzorowego Absolwenta, dla uczniów klas 8, którzy uzyskali wpis do Złotej Księgi w klasach 4-8 lub są laureatami konkursu o zasięgu wojewódzkim.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje dyrektor.

§ 54

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 52 uczeń może być ukarany.
2. W szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę;
 - 2) rozmowę z wychowawcą w obecności rodziców;
 - 3) (skreślono)
 - 4) (skreślono)
 - 5) (skreślono)
 - 6) prace porządkowe na rzecz szkoły (zwłaszcza w przypadku dokonania zniszczenia mienia szkolnego);
 - 7) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
 - 8) przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy - następuje ono na pisemny wniosek wychowawcy złożony do dyrektora szkoły.
3. Stosowane kary nie mogą naruszać nieetykalności i godności osobistej ucznia.
4. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) umyślne niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) łamanie prawa;
 - 4) demoralizacja, zagrożenie życiu i zdrowiu innych.
6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 7 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.
8. Odwołanie, o którym mowa w ust. 7 rozpatruje dyrektor.

§ 55

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 wyłącznie i brakiem poprawy zachowania;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad innymi;
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów;
 - 4) spożywania alkoholu lub narkotyków;
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
 - 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor zasięga 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.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 56

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

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 65

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło, logo, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.
6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej szkoły.

Statut obowiązuje od 17 września 2024 roku, zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 86 im. Powstańców Śląskich w Krakowie nr 15/2024/2025.