

Rozdział 1  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa Nr 101 im. Hansa Christiana Andersena w Krakowie, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
3. Szkoła ma siedzibę w Krakowie na os. Jagiellońskim 9.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków, mająca siedzibę: Kraków, pl. Wszystkich Świętych 3-4.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Do obwodu Szkoły należy: ulica Fatimska numery od 36 do końca (parzyste), ul. Fatimska numery od 23 do końca (nieparzyste), gen. L. Okulickiego numery od 41 do końca (nieparzyste), os. Jagiellońskie (wszystkie numery), os. Kazimierzowskie numery od 18-21 i od 24-33, ul. Zakładowa – wszystkie numery, os. Złotej Jesieni od 1-11 i od 11b do końca.

**§ 2**

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 101 w Krakowie.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
7. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

**§ 3**

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 101 im. Hansa Christiana Andersena w Krakowie;

- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 101 im. Hansa Christiana Andersena w Krakowie;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 101 im. Hansa Christiana Andersena w Krakowie;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915);
- 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
- 9) (uchylony);
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo - profilaktyczne szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) wychowawcy – należy przez to rozumieć wychowawcę oddziału;
- 12) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 13) dodatkowych zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania (np. szachy);
- 14) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania wynikające z e specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 15) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej, podręcznik do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, podręcznik do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, w tym podręcznik przeznaczony do kształcenia specjalnego, dopuszczony do użytku szkolnego;
- 16) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 17) (uchylony);

18) (uchylony).

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

#### § 4

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

## § 5

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia, w tym dla dzieci ze specjalnymi potrzebami.
3. Do zadań Szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
    - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
  - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) planowa realizacja programu nauczania, szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
  - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
  - 7) organizacja zajęć:
    - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
    - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
    - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,

- d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycie przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły w zakresie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 2) 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;
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;

- 4) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 5) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) wyposażenie ucznia w kompetencje społeczne, takie jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych i indywidualnych;
  - 8) kształtowanie postaw prozdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 9) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych, społecznych uczniów i wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii oraz tradycji narodowych;
  - 10) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat, uczenie postawy kooperacji i przedsiębiorczości wśród uczniów (np. przez założenie Spółdzielni Uczniowskiej);
  - 11) kształtowanie postaw tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka oraz poszanowania innych kultur i tradycji;
  - 12) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego oraz rozwijanie zainteresowań ekologią;
  - 13) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
  6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 i 4 są realizowane poprzez:
    - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
    - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
    - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
    - 4) realizację programów prozdrowotnych;
    - 5) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
    - 6) systematyczną współpracę z rodzicami;
    - 7) współpracę z instytucjami wspomagającymi ucznia, rodzinę i Szkołę.
  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;
  - 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza obiektem szkolnym;
  - 6) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 7) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczające go;
  - 8) realizowanie treści z zakresu wychowania komunikacyjnego:
  - 9) w ramach promocji zdrowia prowadzenie działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i zapobiegawczej w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień, przemocy;
  - 10) kontrolowanie obiektów należących do Szkoły, remontowanie i modernizowanie ich.
8. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, specjalistyczne;
  - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.
9. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób oraz podejmowanie działań w zakresie zagrożeń związanych z używaniem substancji psychoaktywnych;
  - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynące z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
  - 4) realizację treści edukacji zdrowotnej wynikającej z podstawy programowej i programów nauczania;
  - 5) realizację celów i zadań Szkoły Promującej Zdrowie, w szczególności wdrażanie programów prozdrowotnych, profilaktycznych;
  - 6) wspieranie aktywności fizycznej dzieci;
  - 7) dostosowanie zajęć do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 8) stosowanie metody projektu do propagowania treści zdrowotnych.
10. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym

jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Podjęcie takiej działalności w Szkole wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.

## § 6

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz 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.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów;
  - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
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 wspomaganie 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, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, której celem jest 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;
  - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udzielenie uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i poinformowanie o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 15, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
  - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz w zależności od potrzeb z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1–12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu

udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.
15. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologicznej w Szkole.

### Rozdział 3

## Organy szkoły i ich kompetencje

### § 7

Organami Szkoły są:

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

### § 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
  - 12) wykonuje zadania związane z rekrutacją do Szkoły;
  - 13) dopuszcza do użytku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy wychowania i nauczania przedstawione przez nauczycieli;
  - 14) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
  - 15) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
  - 16) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
  - 17) wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
  - 18) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami, informuje o swojej decyzji nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września;
  - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 4) rozstrzygania spory zaistniałe na terenie Szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.
10. Dyrektor jednostki systemu oświaty w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań:
  - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
  - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia
    - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
  - 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

- 8) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania;
- 9) w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania decyduje o tym, którzy uczniowie będą realizować obowiązek szkolny w Szkole, a którzy zdalnie.

## **§ 8b**

(uchylony)

## **§ 9**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, 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 planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, z zastrzeżeniem ust. 6a i 6b;
    - 2a) (uchylony)
    - 2b) (uchylony)
    - 2c) (uchylony)
  - 3) (skreślony);
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zapoznaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 8) (uchylony);
  - 9) (uchylony);
  - 10) (skreślony).
- 6a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 6 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
- 6b. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 6a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
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) powierzenie stanowiska Wicedyrektora;
  - 6) odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora;
  - 7) ocenę pracy Dyrektora Szkoły;
  - 8) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 11) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
  - 12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 13) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian.
9. Rada Pedagogiczna:
- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub ze stanowiska Wicedyrektora.
  - 3) wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 4) może wnioskować o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;

- 5) może wnioskować o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
10. Zestawienie wszystkich kompetencji stanowiących i opiniodawczych oraz uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor Szkoły.
11. 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.
- 11a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania określa ustawa – Prawo oświatowe.
14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 101 im. Ch. Andersena w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

## § 10

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  - 2a. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  - 2b. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
3. 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.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;

- 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 5) możliwość występowania do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
  - 6) prawo wnioskowania o ustalenie oceny pracy nauczyciela;
  - 7) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 8) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 9) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 10) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w Szkole.
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 101 im. Hansa Christiana Andersena 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;
    - 3) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
    - 4) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## § 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. W ramach Samorządu, w Szkole funkcjonuje Mały Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie klas I-III.
3. Opiekę nad pracą Samorządu Uczniowskiego sprawują Opiekun Samorządu Uczniowskiego i Opiekun Małego Samorządu Uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 101 im. Hansa Christiana Andersena w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu, o którym mowa w ust. 4, nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.



6. Do kompetencji Samorządu należy w szczególności:
  - 1) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 2) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora;
  - 4) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w Szkole.
7. 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.
8. Samorząd:
  - 1) dba o przestrzeganie praw i obowiązków ucznia;
  - 2) włącza się do organizowania życia szkolnego zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) organizuje akcje charytatywne;
  - 5) informuje na bieżąco społeczność szkolną o swojej działalności.
9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania w zakresie wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
11. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
12. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
13. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;

- 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
14. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy.
15. Samorząd może założyć spółdzielnię uczniowską liczącą przynajmniej 10 członków spośród uczniów Szkoły w wieku powyżej 10 lat.
16. Spółdzielnia uczniowska nie posiada osobowości prawnej, ale może prowadzić drobną działalność gospodarczą w postaci sklepiku uczniowskiego, działalności wytwórczej lub drobnej działalności usługowej.
17. Szczegółowe zasady działalności Spółdzielni Uczniowskiej określa jej statut.

## **§ 12**

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły przez:
  - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
  - 2) (uchylony);
  - 3) wzajemne informowanie się o podjętych działaniach.
3. Ustala się następujące zasady porozumiewania się i przepływu informacji między organami Szkoły:
  - 1) przynajmniej 2 razy w roku szkolnym odbywają się spotkania przedstawicieli Samorządu z Dyrektorem Szkoły;
  - 2) przynajmniej 1 raz w roku szkolnym odbywa się spotkanie Rady Rodziców z Dyrektorem Szkoły, a spotkania przedstawicieli Rady Rodziców w zależności od potrzeb;
  - 3) (skreślony).

## **§12a**

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywania sporów między organami Szkoły na podstawie obowiązujących przepisów dotyczących przedmiotu sporu.
2. Spory między organami rozwiązywane są wewnątrz Szkoły poprzez Dyrektora Szkoły, a w przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor przez zespół mediacyjny.
3. Rozwiązanie sporu powinno doprowadzić do porozumienia stron.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu strony sporu mogą wystąpić o jego rozstrzygnięcie do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.
5. Rozstrzygnięcia organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą uznaje się za ostateczne.

## Rozdział 4

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 13**

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy ustawy – Karta Nauczyciela.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Szkoły regulują przepisy Kodeksu Pracy.

#### **§ 13a**

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Powierzenie i odwoływanie ze stanowiska Wicedyrektora dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i oraz Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań Wicedyrektora należy:
  - 1) realizowanie zadań nauczyciela wynikających z arkusza organizacji Szkoły;
  - 2) współdziałanie z Dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według podziału problemowego ustalonego przez Dyrektora;
  - 4) przygotowywanie projektów ocen pracy nadzorowanych nauczycieli;
  - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 6) kontrolowanie rozliczania godzin ponadwymiarowych oraz realizowanych zastępstw w Szkole;
  - 7) przygotowanie i organizowanie egzaminu ósmoklasisty;
  - 8) wspieranie Dyrektora we wszystkich działaniach statutowych;
  - 9) organizowanie i nadzorowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 10) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wicedyrektor jest upoważniony do:
  - 1) kontroli i podpisywania kart wycieczek;
  - 2) kontroli przestrzegania przez nauczycieli i innych pracowników praw dziecka;
  - 3) podpisywania pism z upoważnienia Dyrektora;
  - 4) wydawania zaleceń i uwag wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
5. Wicedyrektor odpowiada za:
  - 1) prawidłowe sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie ustalonym przez Dyrektora;
  - 2) właściwe organizowanie konkursów szkolnych i pozaszkolnych;

- 3) przygotowanie i organizację egzaminu ósmoklasisty;
6. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki realizuje Wicedyrektor.
7. Szczegółowy przydział zadań Wicedyrektora określa Dyrektor.

## § 14

### 1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 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 kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 7) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Szkoły.

### 2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) sumienne i staranne wykonywanie pracy dydaktyczno-wychowawczej z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) przestrzeganie ustalonego czasu pracy, w tym punktualnie rozpoczynanie i kończenie pracy;
- 7) zapoznawanie się ze stanem prawnym w oświacie i przestrzeganie przepisów Prawa oświatowego oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 8) dbanie o dobro Szkoły i jej imienia;
- 9) dbanie o powierzone opiece sale lekcyjne i pomoce dydaktyczne;
- 10) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

- 11) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i etyki zawodowej;
- 12) przestrzeganie postanowień „Regulaminu pracy”;
- 13) egzekwowanie przestrzegania regulaminów pracowni;
- 14) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenia umiejętności pracy;
- 16) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 17) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 18) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 19) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 20) udział w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty.

3. Do uprawnień nauczyciela należy:

- 1) decydowanie w sprawie wyboru programu nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jaki uważa za najwłaściwszy, spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 2) tworzenie własnych programów nauczania;
  - 3) decydowanie o treści programu koła zainteresowań lub zespołu;
  - 4) decydowanie o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów;
  - 5) prawo wnioskowania w sprawie kar i nagród swoich uczniów;
  - 6) ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych;
  - 7) prowadzenia innowacji i eksperymentów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) prawo korzystania z wyposażenia Szkoły zgodnie z aktualnymi potrzebami.
4. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 11.
5. Za zgodą Dyrektora, zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli, mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowę o odbywaniu praktyk przez słuchaczy tych zakładów lub uczelni.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań nauczycieli odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.

## § 15

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:

- 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
  - 3) gdy zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
4. (uchylony).
  5. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
  6. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
    - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
    - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
    - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
    - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
    - 5) przedstawienie uczniom i rodzicom warunków realizacji projektu edukacyjnego;
    - 6) organizowanie różnych formy aktywności zespołu klasowego w porozumieniu z rodzicami;
    - 7) realizacja treści Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
    - 8) współpraca z rodzicami w zakresie działań wychowawczych.
  7. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy określa Dyrektor Szkoły;
  8. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 12.

## § 16

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. W Szkole funkcjonują:
  - 1) Zespół Wychowawców;
  - 2) zespoły przedmiotowe;
  - 3) zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2 powołuje Dyrektor.
4. 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.
5. 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.
6. Zespoły, o których mowa w ust. 2, funkcjonują niezależnie od zespołów działających w ramach działalności Rady Pedagogicznej.

## § 17

1. (uchylony).
2. Do zadań Zespołu Wychowawców, o którym mowa w § 16 ust. 2 pkt 1, należy:
  - 1) doskonalenie metod wychowawczych;
  - 2) wymiana doświadczeń i dostosowanie ich do potrzeb Szkoły i środowiska;
  - 3) (uchylony);
  - 4) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych;
  - 5) (skreślony);
  - 6) koordynowanie pracy z uczniem o szczególnych potrzebach wychowawczo-opiekuńczych;
  - 7) (uchylony).

## § 18

1. (uchylony).
2. Do zadań zespołów przedmiotowych, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 2, należy:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania między różnymi przedmiotami, a także ustalenia programu nauczania;
  - 2) opracowanie planu pracy zespołu;
  - 3) opracowanie harmonogramu konkursów, projektów i imprez szkolnych oraz współdziałanie w ich organizacji;
  - 4) doskonalenie warsztatu pracy;
  - 5) ustalenie sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 6) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, konkursów przedmiotowych;
  - 8) opiniowanie przygotowanych w Szkole programów nauczania, innowacji metodycznych;
  - 9) (uchylony).

## § 19

1. W Szkole działają zespoły zadaniowe powoływane do wykonania określonego zadania.
2. Po realizacji zadania wyżej wymienione zespoły mogą przestać istnieć.

## § 20

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa, logopedę i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, 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:
    - a) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
  - 10) prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 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 Zespołu
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2 należy:
  - 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów potrzebujących;
  - 2) współdziałanie z Policją i Sądem Rodzinnym;
  - 3) współpraca z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania albo z higienistką szkolną.
5. Do zadań psychologa szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2 należy:
  - 1) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
  - 2) koordynowanie działań profilaktycznych Szkoły;
  - 3) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w
    - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu, szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli, innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## § 21

1. W Szkole, w zależności od potrzeb, zatrudnia się nauczycieli prowadzących zajęcia rewalidacyjne, w tym: tyflop pedagoga, surdopedagoga i oligofrenopedagoga.
2. W Szkole zatrudniani są nauczyciele wspomagający.

## § 22

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) sekretarza Szkoły;
  - 2) woźnego;
  - 3) konserwatora;
  - 4) sprzątaczkę.
2. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
  - 1) planowanie i organizowanie pracy sekretariatu;
  - 2) prowadzenie ewidencji uczniów i czynności związanych z bieżącą obsługą uczniów;
  - 3) prowadzenie dokumentacji pracowniczej;
  - 4) nadzór i realizacja czynności związanych ze zmianą wynagrodzenia pracowników;
  - 5) obsługa w zakresie upoważnień do programów informatycznych;
  - 6) wykonywanie prac wynikających z potrzeb Szkoły lub zleconych przez Dyrektora

3. Do zakresu zadań woźnego Szkoły należy:
  - 1) dbanie o czystość wokół szkoły;
  - 2) pilnowanie, aby na teren budynku szkoły nie wchodziły osoby postronne;
  - 3) pilnowanie wpisów do zeszytu wejść osób wchodzących na teren szkoły;
  - 4) nadzorowanie kluczy do głównych wejść oraz kluczy do sal lekcyjnych odbieranych z sekretariatu przez pracowników Szkoły.
  
4. Do zakresu zadań konserwatora Szkoły należy:
  - 1) naprawa instalacji elektrycznej;
  - 2) naprawa instalacji wodno-kanalizacyjnej;
  - 3) konserwacja i naprawa stolarki okiennej i drzwiowej;
  - 4) naprawa sprzętu (stołów, krzeseł, ławek);
  - 5) kontrola stanu technicznego urządzeń.
  
5. Do zakresu zadań sprzątaczk Szkoły należy:
  - 1) stałe utrzymywanie w czystości powierzonych pomieszczeń i otoczenia Szkoły;
  - 2) zgłaszanie każdorazowo woźnemu albo konserwatorowi zauważonych zagrożeń i niebezpieczeństw dla życia i zdrowia dzieci;
  - 3) wspomaganie dyżuru nauczycieli na przerwach oraz na lekcjach – opieka nad uczniami w sytuacjach wymagających nagłego wsparcia.
  
6. Szczegółowy przydział zadań i zakresu odpowiedzialności pracowników wymienionych w ust 1 opracowuje Dyrektor.
  
7. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
  - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

## Rozdział 5

### **Organizacja Szkoły**

#### § 23

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

#### § 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Zawartość arkusza organizacji Szkoły określają szczegóło-

wo 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 stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. (uchylony).

## **§ 25**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych tygodniowym rozkładem zajęć i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 10 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2
- 3a. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 5, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
5. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
6. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
7. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 organizację pracy szkoły opiera się na metodach i technikach kształcenia na odległość.

## **§ 26**

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerw obiadowych, które trwają 20 minut i 15 minut.

## § 27

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 nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji informatycznej lub wychowania fizycznego innym nauczycielom, wymiar godzin tych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
  - 1) z wykorzystaniem:
    - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
    - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
    - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela,
    - e) platformy Cisco Webex lub innych form komunikacji online zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Dyrektora Szkoły do prowadzenia lekcji online;
  - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
  - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

## § 27a

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy Szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy Szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej Dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
  - 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
  - 8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
6. Dyrektor Szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
8. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

## § 27b

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez Dyrektora do realizacji w danym roku szkolnym powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć ustalonym przez Dyrektora Szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
  - 1) lekcji on-line,
  - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
5. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
6. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

## § 27c

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
  - 1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
  - 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce i problemach emocjonalnych,
  - 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.

5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika Librus. Za przyjęcie wiadomości uważa się wiadomość odczytaną.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

### § 27d

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
  - 1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się,
  - 2) dostosowanie form i wymagań edukacyjnych do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia,
  - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach wydanych przez PPP
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz dziennika elektronicznego Librus.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z Dyrektorem Szkoły.
4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.



## § 27e

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Uczeń jest obecny jeżeli zalogował się do zajęć i uczestniczy w tych zajęciach.
5. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń przestrzega zasad określonych w § 56b ust. 2.
6. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej Szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody prowadzącego dane zajęcia nauczyciela.

## § 28

(uchylony)

## § 29

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną przeznaczoną do realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, rozwijania zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształcenia i doskonalenia nauczycieli, a także popularyzowania 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, inne książki, czasopisma i e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed i po lekcjach.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie zbiorów oraz ich techniczne i biblioteczne opracowanie;
  - 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
  - 3) udostępnianie książek, podręczników i innych źródeł informacji;
  - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) prowadzi poradnictwo w doborze literatury;
  - 2) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i źródłowych;

- 3) prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa;
  - 4) wypożycza książki oraz udostępnia zbiory w czytelni;
  - 5) angażuje uczniów w organizację wystaw książek;
  - 6) zachęca do udziału w konkursach czytelniczych.
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
    - 1) wspiera nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
    - 2) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
    - 3) współorganizuje imprezy okolicznościowe;
    - 4) udostępnia zbiory na zajęcia edukacyjne.
  8. W zakresie współpracy z rodzicami:
    - 1) udziela pomocy w doborze literatury;
    - 2) propaguje czytelnictwo wśród rodziców oraz wskazuje korzyści z czytania dzieciom;
    - 3) informuje rodziców o stanie czytelnictwa dziecka.
  9. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
    - 1) wspólnie organizuje warsztaty i lekcje biblioteczne;
    - 2) prowadzi wypożyczenia międzybiblioteczne;
    - 3) uczestniczy w wymianie wiedzy i doświadczeń z pracy bibliotekarza.

### § 30

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy wymagają zapewnienia opieki w Szkole przed i po zajęciach ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności .
3. Świetlica jest czynna 10 godzin dziennie. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć w świetlicy ustala na początku roku szkolnego Dyrektor.
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 przed zajęciami i po nich;
  - 3) organizowanie odpowiednich warunków do nauki własnej, rekreacji i rozwijania zainteresowań;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - 5) kształtowanie nawyków kultury osobistej i współzycia w grupie.
6. Świetlica zapewnia zajęcia, które uwzględniają:
  - 1) zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 2) specyficzne trudności w nauce;

- 3) różnorodność kulturową (narodowość, wyznanie);
  - 4) możliwości fizyczne uczniów.
7. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) przyjmowanie zapisów dzieci do świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) organizowanie zajęć dających możliwość rozwijania zainteresowań;
  - 5) opracowanie i prowadzenie wymaganej dokumentacji (rocznego planu pracy świetlicy, ramowego rozkładu dnia, dziennika zajęć);
  - 6) sporządzanie okresowej i rocznej informacji z działalności świetlicy;
  - 7) współpraca z domem oraz środowiskiem lokalnym.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) dbanie o porządek i wystrój świetlicy;
  - 4) poszanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy.
9. Dzieci mogą opuścić świetlicę tylko po uprzednim zgłoszeniu wychowawcy świetlicy.
10. Uczniowie, którzy chcą zwolnić się z zajęć świetlicowych są obowiązani dostarczyć piśmną zgodę rodziców na zwolnienie z zajęć.
11. Dzieci mogą być odbierane ze świetlicy przez rodziców lub osoby przez nich pisemnie upoważnione.
12. W przypadku, gdy upoważniona do odbioru dziecka ze świetlicy jest osoba niepełnoletnia, rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
13. Pisemne upoważnienie, o którym mowa w ust. 12, powinno zawierać dane osoby upoważnionej do odbioru dziecka oraz zapis: „Biorę odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w tym czasie”.
14. Osoba odbierająca dziecko ze świetlicy ma obowiązek wpisać dane ucznia do zeszytu wyjść, podać w nim godzinę odbioru oraz poświadczyć odbiór podpisem.

### **§ 31**

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy oddziałów. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;

- 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
  - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 7) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom mającym szczególne trudności w nauce;
  - 8) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących uczniów i rodziców;
  - 9) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem lub rodzin zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim i przewlekle chorym;
  - 11) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
  - 12) organizowanie letniego i zimowego wypoczynku;
  - 13) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
  - 14) zapewnienie w pierwszej kolejności pobytu w świetlicy dzieciom z klas I – IV ;
  - 15) współpracę z higienistką szkolną;
  - 16) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub budżecie organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 32

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) objęcie budynku Szkoły i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV;
  - 2) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 3) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 4) zabezpieczony oraz sprawny sprzęt i wyposażenie sal gimnastycznych, boisk szkolnych oraz pracowni;
  - 5) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 6) opracowanie regulaminu organizacji wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych w Szkole;
  - 7) opracowanie regulaminu organizacji dowozu uczniów na basen;
  - 8) opracowanie regulaminu korzystania z sal gimnastycznych i boisk szkolnych;
  - 9) opracowanie grafiku dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 10) opracowanie procedury udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku;

- 11) (uchylony);
  - 12) opracowanie procedury ewakuacji;
  - 13) (uchylony).
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują poprzez:
    - 1) przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole;
    - 2) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
    - 3) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
    - 4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
    - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
  3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
    - 1) zapoznania się i przestrzegania regulaminów i procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole;
    - 2) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe zachowanie;
    - 3) niewpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
  4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

### § 33

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) w klasach I – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) na zajęciach z wychowawcą;
  - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
3. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

4. W Szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
6. Program, o którym mowa w ust. 5, opracowuje doradca zawodowy w terminie do 15 września danego roku szkolnego.
7. Dyrektor w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 5.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
9. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przez nauczycieli prowadzących te zajęcia, a na zajęciach z wychowawcą przez wychowawcę danego oddziału.
11. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

12. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:

- 1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
- 2) w targach edukacyjnych.

13. Szkoła:

- 1) upowszechnia informatory o szkołach ponadpodstawowych;
- 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów i ulotek;
- 3) korzysta z bazy szkół z wykorzystaniem Internetu.

### **§ 34**

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej Szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga i psychologa organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.
2. Uczniowie i ich rodzice mogą korzystać za pośrednictwem Szkoły z pomocy udzielanej przez:
  - 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
  - 2) Policję;
  - 3) Sąd Rodzinny;
  - 4) kuratorów sądowych;
  - 5) poradnie specjalistyczne;
  - 6) stowarzyszenia;
  - 7) fundacje.

### **§ 35**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości celów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
- 2) znajomości Statutu Szkoły;
- 3) znajomości Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 4) informacji o prawach dziecka i swoich w określonej sytuacji szkolnej;
- 5) rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- 7) informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 8) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 9) jawnych ocen swojego dziecka;

- 10) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
- 11) informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 12) informacji od wychowawcy o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania;
- 13) uzyskania ze strony Szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci;
- 14) wnioskowania o udzielenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyrażenie zgody na objęcie ucznia pomocą.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wspierania i motywowania dziecka do rozwoju zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) współpracy w sytuacjach trudnych wychowawczo;
- 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 5) systematycznej kontroli frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności w sygnowanym przez Szkołę dzienniczku lub w e-dzienniku, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach lub zaświadczenia lekarskiego, a w szczególnych przypadkach w formie ustnej w terminie do siedmiu dni od powrotu dziecka do Szkoły;
- 7) dostarczyć zaświadczenie, że dziecko jest zdrowe po przebytych kontuzjach, urazach i chorobach zakaźnych;
- 8) w przypadku zwolnienia z zajęć edukacyjnych przedłożyć pisemną prośbę z adnotacją „Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w tym czasie”;
- 9) uczestniczenia w zebraniach z rodzicami organizowanych przez Szkołę;
- 10) udziału w konsultacjach.

3. Niezłożenie usprawiedliwienia zgodnie z ust. 2 pkt. 6 skutkuje uznaniem nieobecności dziecka za nieusprawiedliwioną.

### § 36

1. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
2. Wychowawcy, pedagog, inni specjaliści oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych współdziałają z rodzicami w zakresie:
  - 1) nauczania, wychowania i profilaktyki;
  - 2) rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
  - 3) organizowania uroczystości i imprez szkolnych.



3. Szkoła organizuje:
  - 1) zebrania z rodzicami;
  - 2) konsultacje dla rodziców.

### **§ 37**

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

### **§ 38**

1. Dyrektor Szkoły może udostępnić pomieszczenie w Szkole do prowadzenia stołówki przez ajenta z zewnątrz.
2. Warunki korzystania ze stołówki na terenie Szkoły oraz odpłatność za obiady ustala osoba lub firma prowadząca stołówkę.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 39**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach (również z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość) oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 56b i § 56c.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia;
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

#### § 40

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

#### **§ 41**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione bieżące pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Dopuszczalne sposoby udostępniania prac to: wypożyczenie pracy pisemnej do domu z obowiązkiem jej zwrotu w wyznaczonym terminie, fotografowanie pracy przez ucznia (wyłącznie swojej) z jednoczesnym obowiązkiem udostępnienia tej fotografii rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

#### **§ 42**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie dłużej jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się w pierwszym dniu po zakończeniu ferii zimowych, ale nie później niż 1 lutego i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu .
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
6. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu wiedzy i umiejętności oraz osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 44b ust. 1 oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zachowania według skali określonej w § 45a ust. 2.

7. Do przeprowadzenia klasyfikacji wymagane są minimum 3 oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w każdym okresie.

### **§ 43**

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego informują uczniów w dzienniku elektronicznym o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego informują w dzienniku elektronicznym uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani w dzienniku elektronicznym na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i przekazuje ten wykaz rodzicom ucznia.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4, może być udostępniony w trakcie zebrania rodziców danego oddziału, indywidualnych spotkań z wychowawcą, poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w e-dzienniku.

### **§ 44**

(uchylony)

### **§ 44a**

1. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

5. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie.
7. Ocenę opisową sporządza wychowawca.

#### **§ 44b**

1. Oceny bieżące, okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
3. (uchylony).
4. Okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym oraz roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1, ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się za wiedzę i umiejętności z wykorzystaniem ustalonych ocen bieżących ucznia.
7. Okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
8. Na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do e-dziennika.
10. Oceny bieżące wpisuje się do e-dziennika cyfrowo w skali wymienionej w ust. 1.
11. Roczne oceny klasyfikacyjne są ostateczne, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.

#### **§ 45**

1. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
  3. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia okres stacjonarnego i zdalnego nauczania.

#### **§ 45a**

1. W klasach I-III okresowa i roczna ocena klasyfikacyjną zachowania jest oceną opisową.
2. Ustala się oceny bieżące wyrażone według następującej skali ocen:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca, a w przypadku gdy w danym oddziale uczą inni nauczycieli, w porozumieniu z tymi nauczycielami.

#### **§ 45b**

1. W klasach IV – VIII okresową, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
2. Okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.

3. Wychowawca przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia także wpisy i uwagi dotyczące zachowania ucznia odnotowane w e-dzienniku.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 53.

## § 46

1. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
  - 3) okazuje szacunek symbolom narodowym oraz symbolom szkolnym;
  - 4) kształtuje pozytywny wizerunek Szkoły, np.: reprezentuje Szkołę w konkursach albo zawodach sportowych i osiąga sukcesy;
  - 5) przestrzega zapisów zawartych w Statucie Szkoły;
  - 6) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią oraz w trakcie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość;
  - 7) pracuje systematycznie i stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce;
  - 8) rozwija swoje zdolności i umiejętności;
  - 9) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom, nie demonstruje przynależności do żadnej subkultury młodzieżowej;
  - 10) z własnej inicjatywy podejmuje dodatkowe działania na rzecz oddziału, Szkoły, społeczności lokalnej.
2. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
  - 3) okazuje szacunek symbolom narodowym oraz szkolnym;
  - 4) kształtuje pozytywny wizerunek Szkoły, np.: reprezentuje Szkołę w konkursach albo zawodach sportowych
  - 5) przestrzega zapisów zawartych w Statucie Szkoły;
  - 6) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią oraz w trakcie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość;
  - 7) pracuje systematycznie i stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce;
  - 8) rozwija swoje zdolności i umiejętności;



- 9) podejmuje dodatkowe działania na rzecz oddziału i Szkoły;
  - 10) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom, nie demonstruje przynależności do żadnej subkultury młodzieżowej.
3. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
  - 3) okazuje szacunek symbolom narodowym i szkolnym;
  - 4) przestrzega zapisów zawartych w Statucie Szkoły;
  - 5) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią oraz w trakcie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość;
  - 6) pracuje systematycznie i stara się osiągać jak najlepsze wyniki;
  - 7) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom, nie demonstruje przynależności do żadnej subkultury młodzieżowej;
4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
  - 2) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, ma nieusprawiedliwione nieobecności;
  - 3) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
  - 4) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
  - 5) stara się dbać o higienę oraz respektować wymagania dotyczące stroju i wyglądu zewnętrznego;
  - 6) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, sporadycznie popada w konflikty;
  - 7) nie ulega żadnym nałogom i nie demonstruje przynależności do żadnej subkultury młodzieżowej;
5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
  - 2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
  - 3) często opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, ma nieusprawiedliwione nieobecności;
  - 4) popada w konflikty z rówieśnikami;
  - 5) nie respektuje wymagań dotyczących stroju i wyglądu zewnętrznego;
  - 6) nie bierze udziału w życiu oddziału ani Szkoły albo przeszkadza w realizacji podejmowanych działań.

6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) notorycznie, celowo i świadomie narusza normy szkolne;
  - 2) łamie zasady określone w Statucie Szkoły;
  - 3) umyślnie niszczy mienie szkolne lub rzeczy osobiste innych;
  - 4) jest wulgarny i arogancki;
  - 5) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
  - 6) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
  - 7) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych 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.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej;
  - 3) ukończenie Szkoły.

#### **§ 47**

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Okresową, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 44b ust. 1.

#### **§ 48**

1. W Szkole obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności (realizowane również z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość):
  - 1) pisemne:
    - a) praca klasowa, test, sprawdzian, które obejmują minimum jeden rozdział z podręcznika i trwają minimum jedną godzinę lekcyjną,
    - b) kartkówka, która obejmuje treści nauczania najwyżej z trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż piętnaście minut,
    - c) referaty,
    - d) prace projektowe,
    - e) projekty edukacyjne;

- 2) ustne;
  - 3) praktyczne (dotyczące przedmiotów: wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka, informatyka);
  - 4) (uchylony);
  - 5) (uchylony).
2. Uczeń otrzymuje ocenione prace klasowe, testy, sprawdziany i ocenione kartkówki w ciągu tygodnia od ich napisania.
  3. (uchylony).
  4. Jeśli uczeń opuści pisemną pracę klasową, ma obowiązek zdać materiał w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.
  5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w Szkole, trwającej dłużej niż tydzień, uczeń jest zwolniony z wszystkich form sprawdzania wiadomości na okres ustalony z nauczycielem.
  6. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
  7. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
  8. Praca klasowa, test i sprawdzian są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Ustala się możliwość pisania jednej pracy klasowej lub testu lub sprawdzianu w ciągu dnia i nie więcej niż trzech w ciągu tygodnia dla danego oddziału. W przypadku nieobecności nauczyciela ustalone wcześniej terminy pisania pracy klasowej lub testu lub sprawdzianu zastają przełożone na inny termin ustalony z uczniami.
  9. Zasady określone w ust. 8 nie dotyczą przedmiotowych testów diagnozujących.

#### § 49

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych. Wniosek w tej sprawie składa się do Dyrektora w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane. We wniosku należy wskazać ocenę o jaką uczeń się ubiega.
3. O uzyskanie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana mogą ubiegać się uczniowie, którzy:
  - 1) wykazują się usprawiedliwioną nieobecnością przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły;
  - 2) brali udział i osiągnęli sukcesy w konkursach, zawodach lub turniejach z zajęć edukacyjnych z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
  - 3) uczniowie, których spotkały zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danych zajęć edukacyjnych.

4. W przypadku innym niż w ust. 3 pkt 2, z wnioskiem o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna mogą wystąpić rodzice ucznia jeśli spełnia uczeń następujące warunki:
  - 1) był obecny na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 2) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych są usprawiedliwione.
5. Jeśli uczeń nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 3 i 4 wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
6. Po akceptacji wniosku Dyrektor przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnieniu swojej decyzji;
  - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez prace pisemną, odpowiedzi ustne lub ćwiczenie praktyczne.
8. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust 7 pkt 3 decyduje nauczyciel. Stopień trudności powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
9. Na podstawie przeprowadzonego i ocenionego sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 7 pkt 3 nauczyciel decyduje o podtrzymaniu przewidywanej oceny lub ustaleniu wnioskowanej oceny.
10. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności nauczyciel sporządza protokół, w którym podaje ocenę pracy i jej uzasadnienie.

## § 50

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek do Dyrektora o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
2. Wniosek składa się w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz wskazanie o jaką ocenę ubiega się uczeń. Wniosek bez uzasadnienia pozostaje bez rozpatrzenia.
4. Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy ucznia, który ubiega się o wyższą niż przewidywana ocena.
5. Wychowawca po analizie wniosku może zasięgnąć opinii nauczycieli uczących w danym oddziale. Po uzyskaniu opinii wychowawca ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie później niż dzień przez klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Z przeprowadzonego spotkania zespołu nauczycieli wychowawca sporządza protokół, w którym odnotowuje ustaloną ocenę i zwięzłą informację uzasadniającą.

## § 51

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń:
  - 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą;
  - 4) realizujący indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzący ze szkoły innego typu;
  - 6) przechodzący za szkoły nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę rodziców ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Zakres materiału podczas egzaminu klasyfikacyjnego musi odpowiadać wymaganiom podstawy programowej w danej klasie, z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
9. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
10. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą zdaje egzamin klasyfikacyjny na warunkach określonych w ustawie o systemie oświaty.
11. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą nie ustala się oceny z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz oceny zachowania.
12. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 10, przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 52 ust. 1 i § 53.

15. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz sposób dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### § 51a

1. W okresie obowiązywania pandemii ulega zmianie ust. 7 w § 51.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, techniki i wychowanie fizyczne, z których egzamin klasyfikacyjny ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na terenie Szkoły z uwzględnieniem wymagań sanitarnych obowiązujących podczas pandemii lub online.

### § 52

1. Uczeń klasy IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
11. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji, procedurę przebiegu i sposób dokumentowania tego egzaminu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### § 52a

1. W okresie obowiązywania pandemii ulega zmiana ust. 2 w § 52.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na terenie Szkoły z uwzględnieniem wymagań sanitarnych obowiązujących podczas pandemii lub online.

### § 53

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, o których mowa w ust.6, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 6, jest ostateczna.
10. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 6 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 6, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz sposobu dokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### **§ 53a**

1. W okresie obowiązywania pandemii ulega zmiana ust. 4 w § 53.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się na terenie Szkoły z uwzględnieniem reżimu sanitarnego obowiązującego podczas pandemii lub online.

### **§ 54**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczanie dwóch klas.
4. Uczeń klasy IV – VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 52 ust. 9.
5. (uchylony).
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczeń klasy IV – VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ma co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.



8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przeprowadzonego zgodnie z obowiązującymi przepisami otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 55**

1. Uczeń kończy Szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
  - 3) (uchylony).
- 1a. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## Rozdział 7

### **Uczniowie Szkoły**

## **§ 56**

(uchylony)

## **§ 56a**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej;
  - 2) warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;

- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) poszanowania swojej godności osobistej;
  - 6) ochrony prywatności;
  - 7) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 11) uzyskiwania pomocy w rozwiązywaniu problemów ze strony Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub Dyrektora Szkoły;
  - 12) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 13) 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) wpływu na życie Szkoły przez działalność samorządową;
  - 19) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
  - 20) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i dziecka;
  - 21) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
  - 22) znajomości praw i procedur odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
  - 23) przedstawiania wychowawcy i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi. Skargi składa się do Dyrektora.
  3. Skarga powinna być złożona w formie pisemnej i zawierać imię i nazwisko składającego skargę. Skargi anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia.
  4. W skardze należy wskazać, które prawo zostało naruszone i w jakim zakresie.

5. W przypadku ustnego zgłoszenia skargi sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię i nazwisko, adres zgłaszającego skargę oraz zwięzły opis sprawy.
6. Skargę rozpatruje Dyrektor lub Wicedyrektor.
7. Skargę rozpatruje się niezwłocznie w terminie nie dłuższym niż 30 dni.
8. Dyrektor jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania skarżącego się ucznia lub rodzica i zbadania okoliczności zarzutów, ustalenia faktów.
9. Na podstawie przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, w tym zgromadzonych dokumentów Dyrektora udziela odpowiedzi pisemnej.

### **§ 56b**

1. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
  - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
  - 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
  - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
  - 6) dbanie o honor i tradycje Szkoły i godne jej reprezentowanie;
  - 7) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych;
  - 8) przestrzeganie zapisów zawartych w Statucie Szkoły;
  - 9) szanowanie i chronienie mienia szkolnego, dbanie o estetykę pomieszczeń i otoczenia Szkoły;
  - 10) szanowanie pracy innych osób, w szczególności powstrzymywanie się od działań, które mogą zniszczyć efekty pracy osób odpowiedzialnych za utrzymanie czystości i porządku w Szkole;
  - 11) sumienne wykonywanie przyjętych zadań, dyżurów i funkcji w oddziale i w Samorządzie.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
  - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
  - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
  - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
  - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 5) odpowiednie zachowanie się podczas zajęć;
  - 6) przestrzeganie regulaminów pracowni;

- 7) przebywanie w budynku szkolnym w trakcie planowanych zajęć i przerw.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
  - 1) kulturalne zachowanie i odnoszenie się;
  - 2) szanowanie ich racji i poglądów;
  - 3) używanie obowiązujących zwrotów grzecznościowych i stosowanie się do podstawowych zasad savoir-vivre;
  - 4) reagowanie na wszelkie przejawy przemocy i agresji;
  - 5) nieużywanie wulgaryzmów i określeń ogólnie uważanych za obelżywe;
  - 6) nieponiżanie osób w jakiegokolwiek formie słownej lub pisemnej (w tym przez Internet i telefony komórkowe);
4. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
  - 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
  - 2) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców;
  - 3) określenia przyczyn nieobecności na zajęciach;
  - 4) w przypadku dłuższych nieobecności spowodowanych chorobą przedkładanie zaświadczeń lekarskich.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 56c.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
  - 1) całkowity zakaz używania tych urządzeń podczas pobytu w szkole. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę, z zastrzeżeniem ust. 7;
  - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
  - 1) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
  - 2) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami;
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt przyniesiony przez dziecko i skutki wynikłe z braku dozoru nad przyniesionym sprzętem.

### **§ 56c**

1. Uczeń jest obowiązany do przestrzegania zasad i ustaleń dotyczących ubierania się na terenie Szkoły.

2. Uczeń jest obowiązany dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój.
3. Strój codzienny ucznia powinien zakrywać cały tułów, a długość spodni i spódnic nie może być krótsza niż do połowy uda.
4. Codzienny strój wyklucza:
  - 1) makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci, noszenie tatuaży również samoprzylepnych;
  - 2) noszenie biżuterii zagrażającej zdrowiu ucznia (przekłuwanie brwi, nosa itp.), z zastrzeżeniem ust. 5;
  - 3) noszenie elementów biżuterii lub ubioru oznaczających przynależność do grup subkulturowych lub grup kibiców sportowych;
  - 4) noszenia nakrycia głowy, w tym także kapturów.
5. Dla dziewcząt dopuszcza się noszenie małych kolczyków w uszach i skromną, drobną biżuterię.
6. Po przyjściu do Szkoły uczniowie mają obowiązek zmiany obuwia.
7. W czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, oficjalnych wyjść, w pocztach sztandarowych uczniów obowiązuje strój galowy.
8. Strój galowy dla dziewcząt składa się z białej bluzki i granatowej lub czarnej spódnicy.
9. Strój galowy dla chłopców składa się z białej koszuli i granatowych lub czarnych długich spodni.

## § 57

1. Uczeń może być nagrodzony za szczególne osiągnięcia w nauce, artystyczne, sportowe, społeczne, w zachowaniu oraz działalności charytatywnej.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
  - 3) list gratulacyjny do rodziców;
  - 4) (uchylony)
  - 5) wpis do „Złotej Księgi”;
  - 6) (uchylony)
3. (uchylono)
4. (uchylono)
5. Wpis do „Złotej Księgi” otrzymuje uczeń na koniec etapu edukacyjnego , który:
  - 1) osiągał bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) uzyskiwał minimum bardzo dobrą ocenę zachowania;
  - 3) aktywnie angażował się w prace na rzecz oddziału, Szkoły, środowiska lokalnego;
  - 4) reprezentował Szkołę w konkursach i zawodach przedmiotowych lub sportowych i uzyskiwał wysokie wyniki.
6. (uchylony).

7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia, w którym przyznano nagrodę. Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu sprawy, informuje rodziców o podjętej decyzji.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.

## § 58

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w § 56 i § 56c statutu.
2. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) upomnienie Dyrektora;
  - 4) nagana Dyrektora;
  - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału Szkoły.
3. Dyrektor przenosi ucznia do równoległego oddziału na wniosek wychowawcy i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Kary wymienione w ust. 2 pkt 1 – 5 mogą spowodować:
  - 1) zakaz udziału w wycieczkach krajoznawczo-turystycznych oraz imprezach klasowych lub szkolnych;
  - 2) zawieszenie możliwości reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 3) pozbawienie pełnionych w funkcji oddziale lub Szkole.
5. Oprócz kar wymienionych w ust. 2 uczeń może być przeniesiony do innej szkoły. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły składa Dyrektor do Małopolskiego Kuratora Oświaty. Przed złożeniem wniosku Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
6. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być naruszanie obowiązków ucznia oraz brak zmian w zachowaniu mimo podjętych działań wychowawczych, a w szczególności:
  - 1) zachowania agresywne i zagrażające życiu i zdrowiu innych;
  - 2) systematyczne naruszanie obowiązków ucznia;
  - 3) stosowanie agresji psychicznej i fizycznej.
7. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar. W szczególnych przypadkach negatywnych zachowań, może zostać wymierzona kara bez zachowania zasady gradacji kar.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do Dyrektora w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia otrzymania decyzji. Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu sprawy karę utrzymuje lub uchyla.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o udzielonej uczniowi karze.
10. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego uczeń jest obowiązany do naprawy wyrządzonej szkody.

## Rozdział 8

### Przyjmowanie uczniów do Szkoły

#### § 59

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

#### § 60

1. Sztandar Szkoły jest stosowany podczas uroczystości państwowych oraz uroczystości szkolnych takich jak:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) święto Patrona Szkoły;
  - 3) ślubowania klas pierwszych;
  - 4) uroczyste pożegnanie klas ósmych.
2. Sztandar może być użyty także podczas udziału przedstawicieli Szkoły w zewnętrznych obchodach świąt narodowych oraz w czasie ceremonii pogrzebowych członków społeczności Szkoły (wówczas sztandar powinien być przewiązany kirem) oraz w czasie innych uroczystości w uzgodnieniu z Dyrekcją Szkoły.
3. Sztandar podczas uroczystości, o których mowa w ust. 1, 2 wprowadza i wyprowadza poczet sztandarowy.
4. Poczet sztandarowy stanowi troje uczniów wskazanych przez Radę Pedagogiczną.
5. Sztandar jest przechowywany w pracowni historycznej.
6. Szkoła ma ustanowiony „Ceremoniał Szkolny” w formie odrębnego dokumentu, który określa warunki jego stosowania. Ceremoniał Szkolny jest wspólnym opracowaniem Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. Zmiany Ceremoniału Szkolnego wymagają uzgodnienia przez organy Szkoły wymienione w ust. 5.

## **§ 61**

1. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania realizuje Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.