

*Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 14/2025/2026 Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kulejach
z dnia 28 sierpnia 2026 r.*



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. ORŁA BIAŁEGO W KULEJACH

Statut obowiązujący od dnia 1 września 2026 r.

Opracowano według stanu prawnego na dzień 28 sierpnia 2026 r., z uwzględnieniem przepisów ogłoszonych do tego dnia i wchodzących w życie 1 września 2026 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Postanowienia wstępne (§ 1–3)	2
Rozdział II. Cele i zadania szkoły (§ 4–13).....	3
Rozdział III. Organy szkoły i ich kompetencje (§ 14–19).....	6
Rozdział IV. Organizacja szkoły (§ 20–36a).....	9
Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 37–42).....	16
Rozdział VI. Współdziałanie szkoły z rodzicami (§ 43).....	18
Rozdział VII. Uczniowie szkoły (§ 44–50).....	19
Rozdział VIII. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów (§ 51–56).....	25
Rozdział IX. Ceremoniał szkolny (§ 57).....	33
Rozdział X. Postanowienia końcowe (§ 58–59).....	34

ROZDZIAŁ I — POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Nazwa, typ i siedziba szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Kulejach, zwana dalej „Szkołą”.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 1, 42-134 Truskolasy, województwo śląskie, powiat kłobucki, gmina Wręczyca Wielka.
3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży i prowadzi oddziały przedszkolne.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz dokumentację pracowniczą i finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła posiada sztandar. Zasady jego używania oraz ceremoniał określa § 57.

§ 2

Organy prowadzący i nadzorujący

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wręczyca Wielka z siedzibą Urzędu Gminy we Wręczycy Wielkiej, ul. Sienkiewicza 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 3

Objaśnienia

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) „Szkołe” – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Kulejach; przepisy dotyczące wychowania przedszkolnego stosuje się odpowiednio do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w Szkole;
 - 2) „Dyrektorze” – rozumie się przez to dyrektora Szkoły;
 - 3) „uczniu” – rozumie się przez to ucznia Szkoły, a gdy przepis wyraźnie dotyczy wychowania przedszkolnego – dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym;
 - 4) „rodzicach” – rozumie się przez to także prawnych opiekunów dziecka lub ucznia oraz osoby albo podmioty sprawujące pieczę zastępczą;
 - 5) „dzienniku elektronicznym” – rozumie się przez to system teleinformatyczny wykorzystywany przez Szkołę do prowadzenia dokumentacji oraz komunikacji w zakresie dopuszczonym przepisami prawa;
 - 6) „przepisach odrębnych” – rozumie się przez to powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Prawo oświatowe, ustawę o systemie oświaty, Kartę Nauczyciela oraz akty wykonawcze wydane na ich podstawie.
2. Jeżeli przepisy powszechnie obowiązujące ulegną zmianie, postanowienia Statutu interpretuje się w sposób zapewniający zgodność z przepisami wyższego rzędu, a odpowiednia zmiana Statutu jest przygotowywana bez zbędnej zwłoki.

ROZDZIAŁ II — CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Cele i zadania

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, podstawy programowej właściwej dla danego etapu i rocznika uczniów, szkolnego zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. W szczególności Szkoła zapewnia uczniom i dzieciom warunki do wszechstronnego rozwoju, zdobywania wiedzy i umiejętności, kształtowania kompetencji społecznych i obywatelskich, rozwijania zainteresowań, dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo oraz przygotowania do dalszego kształcenia.
3. Cele i zadania realizuje się z poszanowaniem godności, praw dziecka i ucznia, zasad równego traktowania oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.

§ 5

Działalność edukacyjna, wychowawcza i profilaktyczna

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie corocznej diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów i czynników ryzyka oraz czynników chroniących występujących w społeczności szkolnej, z uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i aktywnością uczniów w Internecie.
3. W działaniach wychowawczych i profilaktycznych Szkoła promuje higienę cyfrową, bezpieczeństwo w sieci, zdrowy styl życia, przeciwdziałanie przemocy, dyskryminacji, uzależnieniom i zachowaniom ryzykownym.

§ 6

Cele wychowania przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka i osiągania przez nie dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
2. Oddziały przedszkolne realizują obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, odpowiednio do wieku, możliwości i potrzeb dzieci, w szczególności przez zabawę, aktywność ruchową, działalność poznawczą, artystyczną i społeczną oraz tworzenie bezpiecznych warunków rozwoju.

§ 7

Sposób realizacji zadań oddziałów przedszkolnych

1. Nauczyciele realizują dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego, prowadzą obserwacje pedagogiczne i współpracują z rodzicami oraz specjalistami.
2. Organizacja dnia uwzględnia równowagę między aktywnością kierowaną, swobodną zabawą, ruchem, pobytem na świeżym powietrzu, posiłkami i odpoczynkiem.

3. Rodzice są informowani o zadaniach oddziału, rozwoju dziecka i sposobach wspierania go co najmniej podczas zebrań organizowanych co najmniej raz w roku szkolnym oraz w ramach konsultacji indywidualnych i kontaktu przez dziennik elektroniczny, a w razie potrzeby częściej.

§ 8

Opieka nad dziećmi w oddziałach przedszkolnych

1. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły opiekę sprawuje nauczyciel lub inna osoba uprawniona zgodnie z przepisami i organizacją zajęć.

2. Organizacja pracy, ramowy i szczegółowy rozkład dnia oraz liczba nauczycieli sprawujących opiekę uwzględniają czas pracy oddziału, zadania, potrzeby dzieci, zasady bezpieczeństwa oraz przepisy o organizacji publicznych przedszkoli i szkół.

§ 9

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci

1. Rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Szkoły i ze Szkoły, z wyjątkiem sytuacji, w których obowiązek dowozu i opieki wynika z przepisów prawa.

2. Szkoła przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą osobistego przekazania go nauczycielowi lub pracownikowi wyznaczonemu do przyjmowania dzieci i sprawuje ją do chwili przekazania dziecka rodzicowi albo osobie przez niego upoważnionej.

3. Rodzic może pisemnie upoważnić inną osobę do odbioru dziecka. Osoba odbierająca powinna dawać rękojmię zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. Szkoła może odmówić wydania dziecka, jeżeli zachodzą uzasadnione okoliczności wskazujące na zagrożenie jego bezpieczeństwa.

4. Szczegółowe rozwiązania organizacyjne mogą zostać określone w procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci, o ile nie ograniczają praw wynikających ze Statutu i przepisów prawa.

§ 10

Organizacja wychowania przedszkolnego, prawa i obowiązki dziecka

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci na zasadach określonych w Prawie oświatowym. Przyjęcie do oddziału przedszkolnego następuje w trybie rekrutacji określonym w ustawie oraz przepisach i uchwałach organu prowadzącego.

2. Oddziały przedszkolne funkcjonują w dniach i godzinach ustalonych w arkuszu organizacji Szkoły i zatwierdzonych przez organ prowadzący. Zakres bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz ewentualne opłaty określają przepisy prawa i uchwały organu prowadzącego.

3. Dziecko ma prawo do bezpiecznej opieki, szacunku, ochrony prywatności i godności, zabawy i odpoczynku, pomocy odpowiedniej do potrzeb, rozwijania zainteresowań oraz udziału w zajęciach zgodnych z podstawą programową.

4. Dziecko, z uwzględnieniem wieku i możliwości rozwojowych, jest wdrażane do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, szacunku wobec innych, dbania o wspólne dobro i uczestniczenia w życiu grupy.

5. Dziecko objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym nie może zostać skreślone z listy z przyczyn porządkowych. W przypadku dziecka nieobjętego tym obowiązkiem

skreślenie może nastąpić wyłącznie w przypadkach zgodnych z prawem, w szczególności na pisemny wniosek rodzica o rezygnację z miejsca.

6. Od 1 września 2026 r. w oddziałach przedszkolnych obowiązuje ustawowy zakaz wnoszenia i korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu i zajęć, z wyjątkiem sytuacji wynikających ze szczególnych potrzeb zdrowotnych dziecka na zasadach określonych w Prawie oświatowym. Podczas wycieczek stosuje się tę samą zasadę, chyba że względy zdrowotne wymagają użycia urządzenia.

§ 11

Cele kształcenia ogólnego

1. Kształcenie ogólne w Szkole służy w szczególności: zdobywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej; rozwojowi myślenia krytycznego, twórczego i logicznego; rozwijaniu kompetencji językowych, matematycznych, cyfrowych, społecznych i ruchowych; kształtowaniu postaw odpowiedzialności, współpracy, patriotyzmu i szacunku dla innych; przygotowaniu do świadomego wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Szkoła realizuje podstawę programową właściwą dla danego rocznika uczniów, z uwzględnieniem przepisów przejściowych związanych z jej etapowym wdrażaniem od roku szkolnego 2026/2027.

§ 12

Sposób realizacji celów i zadań

1. Szkoła realizuje cele i zadania przez obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia z wychowawcą, pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zajęcia rewalidacyjne i inne formy wsparcia, działalność biblioteki i świetlicy, doradztwo zawodowe, wolontariat, projekty, innowacje, wycieczki i współpracę z instytucjami wspierającymi dzieci i rodzinę.

2. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami kultury, organizacjami społecznymi, służbami i innymi podmiotami jest podejmowana stosownie do potrzeb Szkoły oraz w granicach kompetencji tych podmiotów.

3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności przez kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych, poszanowanie języka, kultury i przekonań innych osób, organizowanie nauki religii i etyki oraz - w razie spełnienia warunków określonych w przepisach - organizowanie nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 13

Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę.

- 1) zapewnienie opieki nauczycieli lub innych uprawnionych pracowników w czasie zajęć;
- 2) organizowanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami i w czasie przerw;

- 3) kontrolę warunków bezpieczeństwa pomieszczeń, wyposażenia, boisk i terenu Szkoły oraz niezwłoczne reagowanie na zagrożenia;
- 4) realizację edukacji dla bezpieczeństwa, zasad ruchu drogowego, profilaktyki zdrowotnej i higieny cyfrowej;
- 5) zapewnienie opieki podczas wycieczek i innych zajęć poza terenem Szkoły zgodnie z przepisami;
- 6) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu z zastosowaniem rozwiązań ograniczających dostęp do treści mogących zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.

2. Monitoring wizyjny może być stosowany wyłącznie na zasadach określonych w Prawie oświatowym i przepisach o ochronie danych osobowych; szczegółowe informacje o jego zakresie i celu udostępnia Dyrektor.

ROZDZIAŁ III — ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

Organy Szkoły i Dyrektor

1. Organami Szkoły są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców.
2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej, a nadzór pedagogiczny sprawuje w zakresie wynikającym z przepisów prawa.
3. Do zadań i kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz sprawowanie opieki nad uczniami;
 - 2) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów przez aktywne działania prozdrowotne, w tym promowanie higieny cyfrowej i przeciwdziałanie uzależnieniom;
 - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i innych organów Szkoły podjętych w granicach ich kompetencji;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie na zasadach określonych w przepisach;
 - 5) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów i pracowników oraz organizowanie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Szkołę;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, wczesnego wspomaganie rozwoju oraz innych form wsparcia - jeżeli są organizowane w Szkole;
 - 7) dopuszczanie programów nauczania oraz wykonywanie zadań związanych z podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i ćwiczeniowymi;
 - 8) organizowanie i zapewnianie prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty;
 - 9) ustalanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji i przepisami prawa;
 - 10) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły, powierzanie zadań i ustalanie zakresów czynności;
 - 11) współdziałanie z organami Szkoły, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, poradniami oraz innymi właściwymi podmiotami;

- 12) wykonywanie zadań związanych z obowiązkiem szkolnym, przyjmowaniem uczniów, prowadzeniem dokumentacji oraz ochroną danych zgodnie z przepisami;
 - 13) podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach uczniów w przypadkach, w których przepisy przyznają Dyrektorowi takie kompetencje, w tym w sprawach wyjątków od ustawowego zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych.
4. Dyrektor wykonuje inne zadania i kompetencje określone w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty, Karcie Nauczyciela oraz przepisach wykonawczych.

§ 15

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Jej działanie określają przepisy prawa oraz regulamin Rady Pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych - w zakresie określonym przepisami;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) inne sprawy, dla których obowiązek zasięgnięcia opinii Rady wynika z przepisów prawa.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu i jego zmian, a jeżeli w Szkole nie działa rada szkoły - wykonuje jej zadania w zakresie uchwalania Statutu i zmian do Statutu zgodnie z art. 82 ust. 2 Prawa oświatowego.
5. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na utworzenie przez Dyrektora miejsca lub miejsc przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, jeżeli Dyrektor zamierza takie rozwiązanie wprowadzić i przepisy wymagają zgody Rady.
6. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są obowiązane do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników.

§ 16

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorządem", tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Zasady wybierania i działania jego organów określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym; regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
2. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów.
3. Do uprawnień Samorządu należy w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego pozwalającej zachować właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz prowadzenia innych form informacji uczniowskiej zgodnie z prawem;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu i może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.
5. Samorząd opiniuje utworzenie miejsca lub miejsc przechowywania telefonów i innych urządzeń elektronicznych, jeżeli Dyrektor zamierza takie rozwiązanie wprowadzić, oraz wydaje inne opinie wymagane przepisami, w szczególności opinię poprzedzającą skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

§ 17

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły oraz dzieci oddziałów przedszkolnych i działa na podstawie Prawa oświatowego oraz własnego regulaminu.
2. 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, jeżeli zostały ustalone;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) występowanie do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 5) wykonywanie innych kompetencji przyznanych przepisami prawa.
3. Rada Rodziców wyraża zgodę na utworzenie przez Dyrektora miejsca lub miejsc przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, jeżeli Dyrektor zamierza takie rozwiązanie wprowadzić i przepisy wymagają zgody Rady.

4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły. Zasady gromadzenia i wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 18

Współdziałanie organów

1. Organy Szkoły działają w granicach swoich kompetencji, współpracują ze sobą i wzajemnie przekazują informacje niezbędne do wykonywania zadań, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych i innych tajemnic prawnie chronionych.
2. Organy informują się wzajemnie o planowanych działaniach i podjętych rozstrzygnięciach, jeżeli mogą one mieć wpływ na wykonywanie zadań innego organu. Informacje przekazuje przewodniczący danego organu bezpośrednio lub za pośrednictwem Dyrektora.
3. Każdy organ może kierować do innego organu wnioski i opinie w sprawach należących do jego kompetencji. Organ, do którego skierowano wniosek, udziela odpowiedzi bez zbędnej zwłoki, co do zasady w terminie 14 dni, chyba że przepisy szczególne przewidują inny termin albo charakter sprawy wymaga dłuższego postępowania.
4. W sprawach wymagających wspólnego stanowiska Dyrektor może zorganizować spotkanie przedstawicieli zainteresowanych organów. Udział przedstawicieli nie narusza samodzielności organów ani ich ustawowych kompetencji.
5. Organy mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia z głosem doradczym, jeżeli pozwalają na to przepisy prawa i regulamin danego organu.

§ 19

Rozwiązywanie sporów między organami

1. Spory między organami rozwiązuje się w pierwszej kolejności w drodze rozmów i uzgodnień, z poszanowaniem zakresu kompetencji każdego organu.
2. Spór między organami, którego stroną nie jest Dyrektor, rozstrzyga Dyrektor po wysłuchaniu stron. W sporze, którego stroną jest Dyrektor, strony mogą zwrócić się o mediację do osoby wspólnie uzgodnionej, a w sprawach należących do kompetencji organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego – do właściwego organu.
3. Rozstrzygnięcie powinno zawierać uzasadnienie i zostać przekazane zainteresowanym organom w terminie umożliwiającym skuteczne dalsze działanie.

ROZDZIAŁ IV — ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 20

Oddziały

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi co do zasady nie więcej niż 25, z uwzględnieniem wyjątków wynikających z przepisów szczególnych.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi co do zasady nie więcej niż 25. W przypadkach przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły dopuszcza się zwiększenie

liczby uczniów lub podział oddziału na zasadach określonych w przepisach o szczegółowej organizacji publicznych szkół.

4. Dla klas IV–VIII nie ustala się w Statucie ogólnego limitu 25 uczniów; liczebność oddziałów wynika z przepisów prawa i zatwierdzonej organizacji Szkoły.

§ 21

Czas zajęć

1. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, a czas poszczególnych zajęć dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci; w odniesieniu do zajęć, dla których przepisy określają szczególny czas, stosuje się te przepisy.

2. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą być prowadzone w czasie określonym w przepisach o szczegółowej organizacji szkół, z zachowaniem tygodniowego wymiaru zajęć.

3. W klasach I–III czas poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć wynikający z planu nauczania.

§ 22

Diagnoza gotowości szkolnej

Nauczyciele prowadzą obserwacje i diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz przekazują rodzicom informację o gotowości szkolnej w terminie i formie określonych w przepisach prawa.

§ 23

Kształcenie specjalne i rewalidacja

1. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła zapewnia realizację zaleceń orzeczenia, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednio do potrzeb oraz integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje zespół na zasadach określonych w przepisach. Zajęcia rewalidacyjne i inne działania wynikające z IPET organizuje Dyrektor zgodnie z orzeczeniem, przepisami i zatwierdzoną organizacją Szkoły.

§ 23a

Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci

1. Jeżeli Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, pomoc jest udzielana na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju i na zasadach określonych w przepisach prawa.

2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju, który opracowuje i realizuje indywidualny program wczesnego wspomagania, współpracuje z rodziną dziecka i właściwymi podmiotami oraz dokumentuje pracę zgodnie z przepisami.

3. Zajęcia organizuje się indywidualnie lub w małej grupie, odpowiednio do potrzeb i możliwości dziecka, w wymiarze i miejscu dopuszczonym przepisami oraz zatwierdzoną organizacją Szkoły.

§ 23b

Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze

1. Jeżeli Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, są one prowadzone dla osób posiadających orzeczenie o potrzebie takich zajęć, na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Zajęcia mogą być organizowane indywidualnie lub zespołowo, zgodnie z orzeczeniem, potrzebami uczestnika i zatwierdzoną organizacją Szkoły.
3. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia opracowują i realizują program pracy, dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika oraz prowadzą dokumentację wymaganą przepisami.

§ 24

Podział na grupy

Podział uczniów na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych odbywa się zgodnie z ramowymi planami nauczania, przepisami o organizacji szkół i zatwierdzonym arkuszem organizacji.

§ 25

Podstawowe formy pracy i zawieszenie zajęć

1. Podstawową formą realizacji zadań Szkoły są zajęcia prowadzone w bezpośrednim kontakcie nauczyciela z uczniami.
2. Zajęcia mogą zostać zawieszone wyłącznie w przypadkach i trybie przewidzianych w przepisach prawa, w szczególności w razie zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów.
3. Jeżeli zawieszenie zajęć trwa dłużej niż dwa dni, Dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia, chyba że na podstawie przepisów uzyskano zgodę na odstąpienie od ich organizowania.

§ 25a

Szczegółowa organizacja kształcenia na odległość

1. Do kształcenia na odległość wykorzystuje się narzędzia informatyczne i środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, w szczególności dziennik elektroniczny oraz platformę edukacyjną wskazaną przez Dyrektora. Dyrektor może zmienić wykorzystywane narzędzie, informując o tym społeczność szkolną.
2. Materiały przekazuje się w sposób umożliwiający uczniowi dostęp z posiadanego sprzętu. Nauczyciel planuje pracę z uwzględnieniem wieku, potrzeb psychofizycznych uczniów oraz przemiennej korzystania z ekranów i pracy bez ekranu.
3. Warunki bezpiecznego uczestnictwa obejmują ochronę danych dostępowych, zakaz nieuprawnionego utrwalania i rozpowszechniania wizerunku lub wypowiedzi uczestników, korzystanie z bezpiecznych źródeł i poszanowanie prywatności ucznia.
4. Uczestnictwo ucznia w zajęciach potwierdza nauczyciel na podstawie obecności w spotkaniu online, aktywności wykonanej w czasie zajęć albo innego uzgodnionego sposobu potwierdzającego udział. Nie wolno uzależniać uznania obecności wyłącznie od stałego włączenia kamery, jeżeli nie jest

to niezbędne do realizacji konkretnego zadania i naruszałoby sferę prywatności ucznia lub nie uwzględniało jego warunków technicznych.

5. Szczegółowy rozkład zajęć zdalnych, czas pracy synchronicznej i sposób organizowania konsultacji ustala Dyrektor odpowiednio do aktualnych warunków i przepisów, bez sztywnego wskazywania w Statucie liczby minut pracy ekranowej.

§ 26

Organizacja roku szkolnego i rozkład zajęć

1. Rok szkolny, terminy zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji Szkoły, a tygodniowy rozkład zajęć ustala Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów.

§ 27

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest wspieranie uczniów w rozpoznawaniu zainteresowań, predyspozycji, mocnych stron i ograniczeń oraz w podejmowaniu świadomych decyzji dotyczących dalszego kształcenia i przyszłej aktywności zawodowej.

2. Działania z zakresu doradztwa są realizowane w szczególności podczas zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, zajęć z wychowawcą, obowiązkowych zajęć edukacyjnych, konsultacji indywidualnych, spotkań informacyjnych, przedsięwzięć projektowych oraz współpracy z rodzicami i instytucjami rynku edukacyjnego i pracy.

3. W realizacji systemu uczestniczą doradca zawodowy, wychowawcy, nauczyciele i specjaliści. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą realizację doradztwa, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z przydziału obowiązków doradcy zawodowego.

4. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego określający działania, terminy i osoby odpowiedzialne, zgodnie z przepisami prawa. O działaniach i możliwościach dalszego kształcenia informuje się uczniów i rodziców.

§ 28

Działalność innowacyjna, projekty i współpraca z organizacjami

1. Szkoła może realizować innowacje pedagogiczne, projekty edukacyjne, programy finansowane ze źródeł zewnętrznych, koła zainteresowań i inne przedsięwzięcia rozwijające kompetencje uczniów, jeżeli są zgodne z prawem, potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi Szkoły.

2. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, w szczególności przy realizacji projektów, programów, zajęć dodatkowych, przedsięwzięć edukacyjnych, naukowych, społecznych, ekologicznych i kulturalnych.

3. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 2, wymaga zachowania bezpieczeństwa uczniów, zgodności z celami statutowymi Szkoły, ochrony danych osobowych oraz respektowania kompetencji organów

Szkoły. Warunki konkretnego przedsięwzięcia ustala Dyrektor w porozumieniu z właściwym podmiotem.

§ 29

Religia i etyka

Naukę religii i etyki organizuje się na zasadach określonych w przepisach prawa. Zasady deklarowania udziału, organizacji grup, oceniania oraz uwzględniania ocen w dokumentacji i klasyfikacji wynikają z aktualnie obowiązujących przepisów i nie są powielane w Statucie.

§ 30

Edukacja zdrowotna i zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”

1. Od roku szkolnego 2026/2027 Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna” zgodnie z podstawą programową i ramowym planem nauczania właściwym dla danego rocznika.

2. Od 1 września 2026 r. treści wskazane w przepisach dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka realizuje się również w ramach odrębnych zajęć „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” w klasach IV–VIII, na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji z 17 lipca 2026 r.

3. Rodzic ucznia niepełnoletniego może złożyć Dyrektorowi pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 2. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ani ukończenie Szkoły.

§ 31

Praktyki pedagogiczne

Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumień zawieranych zgodnie z przepisami, z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich danych.

§ 32

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły oraz ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej. Zapewnia dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych, literatury, czasopism i innych źródeł informacji.

2. Do zadań biblioteki należy w szczególności: gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów; prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej; wspieranie uczniów w samokształceniu i bezpiecznym korzystaniu z informacji; wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania; organizowanie działań promujących czytelnictwo oraz prowadzenie obrotu podręcznikami i materiałami zgodnie z przepisami.

3. Biblioteka jest dostępna dla uczniów i pracowników Szkoły w dniach i godzinach ustalonych w organizacji pracy nauczyciela bibliotekarza i podanych do wiadomości społeczności szkolnej. Rodzice mogą korzystać ze zbiorów i informacji w zakresie określonym Statutem i regulaminem biblioteki.

4. Biblioteka współpracuje z uczniami w szczególności przez pomoc w doborze literatury i źródeł informacji, kształtowanie nawyków czytelniczych, rozwijanie zainteresowań, organizowanie konkursów, akcji, spotkań i innych przedsięwzięć czytelniczych oraz umożliwianie uczniom współtworzenia inicjatyw bibliotecznych.

5. Biblioteka współpracuje z nauczycielami i innymi pracownikami w szczególności przez udostępnianie literatury pedagogicznej i materiałów dydaktycznych, informowanie o nowych zbiorach, przygotowywanie zestawień i ekspozycji tematycznych, wspieranie realizacji zajęć oraz działań rozwijających kompetencje czytelnicze i informacyjne uczniów.
6. Biblioteka współpracuje z rodzicami w szczególności przez udostępnianie zbiorów w zakresie przyjętym w Szkole, przekazywanie informacji i rekomendacji wspierających rozwój czytelnictwa dzieci oraz włączanie rodziców w wybrane inicjatywy czytelnicze.
7. Biblioteka współpracuje z bibliotekami publicznymi i innymi bibliotekami przez udział w lekcjach bibliotecznych, konkursach, wystawach, spotkaniach, projektach czytelniczych i innych wspólnych przedsięwzięciach, a w miarę możliwości także przez wymianę informacji o zbiorach i wypożyczenia międzybiblioteczne.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów, odpowiedzialności za wypożyczone materiały i organizacji bieżącej pracy biblioteki określa regulamin biblioteki, który nie może ograniczać praw i zasad określonych w Statucie.

§ 33

Świetlica

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na ich wniosek - organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.
2. Jeżeli Szkoła spełnia ustawowy warunek liczebności, może zapewnić zajęcia świetlicowe także dzieciom z oddziału przedszkolnego na zasadach określonych w Prawie oświatowym.
3. Dyrektor ustala godziny pracy świetlicy na podstawie rozpoznanych potrzeb i złożonych wniosków oraz podaje rodzicom wzory wniosków i terminy ich składania.
4. Świetlica zapewnia warunki wszechstronnego rozwoju ucznia, w szczególności przez bezpieczny wypoczynek, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, aktywność ruchową, zajęcia artystyczne, czytelnicze i społeczne, integrację grupy, rozwijanie samodzielności oraz pomoc w organizacji nauki odpowiednio do potrzeb uczniów.
5. Zajęcia świetlicowe organizuje się z uwzględnieniem wieku, potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. Szczegółowe zasady bieżącego funkcjonowania świetlicy może określać regulamin zgodny ze Statutem.

§ 34

Żywnienie

1. Szkoła zapewnia uczniom i dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym w oddziale przedszkolnym jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia podczas pobytu w Szkole, na zasadach określonych w Prawie oświatowym.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Warunki korzystania ze stołówki, wysokość opłat i ewentualne zwolnienia określa się zgodnie z przepisami i uzgodnieniami z organem prowadzącym.

§ 35

Wolontariat

1. Szkoła organizuje i wspiera działania z zakresu wolontariatu służące kształtowaniu postaw prospołecznych, odpowiedzialności, wrażliwości na potrzeby innych oraz aktywności na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
2. Udział ucznia w wolontariacie jest dobrowolny. W przypadku działań poza terenem Szkoły udział ucznia odbywa się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz po uzyskaniu zgody rodzica, jeżeli jest ona wymagana ze względu na charakter działania lub wiek ucznia.
3. Samorząd Uczniowski może w porozumieniu z Dyrektorem podejmować działania z zakresu wolontariatu i wyłonić radę wolontariatu. Dyrektor może wyznaczyć nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna lub koordynatora wolontariatu.
4. Działania mogą obejmować w szczególności akcje charytatywne, społeczne, ekologiczne, kulturalne, pomoc koleżeńską, działania na rzecz Szkoły, środowiska lokalnego oraz współpracę z organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
5. Przy współpracy z podmiotami zewnętrznymi Dyrektor ustala zakres i warunki działania, zapewnia opiekę oraz dba o zgodność przedsięwzięcia z prawem, celami wychowawczymi Szkoły i zasadami ochrony danych.
6. Informacje o działaniach wolontariackich są przekazywane uczniom i rodzicom w sposób przyjęty w Szkole. Szczegółowe rozwiązania organizacyjne może określać regulamin wolontariatu zgodny ze Statutem.

§ 36

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz inne formy opieki i wsparcia

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach prawa. Pomoc jest dobrowolna i nieodpłatna.
2. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny. Formy, okres i wymiar pomocy dostosowuje się do rozpoznanych potrzeb.
3. Szkoła zapewnia uczniom potrzebującym opieki i pomocy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wsparcie adekwatne do sytuacji, w szczególności przez pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zajęcia wspierające i wyrównawcze, działania interwencyjne i kryzysowe, wsparcie wychowawcy i specjalistów, pomoc w organizacji nauki oraz kierowanie rodziny do właściwych instytucji.
4. W zakresie należącym do kompetencji Szkoły może być organizowana pomoc materialna, żywieniowa lub rzeczowa oraz inne formy wsparcia, w tym przy współpracy z organem prowadzącym, ośrodkiem pomocy społecznej, PCPR, organizacjami społecznymi i innymi właściwymi podmiotami.
5. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w szczególności w zakresie diagnozowania potrzeb, konsultacji, realizacji zaleceń opinii i orzeczeń, wspierania nauczycieli i rodziców oraz planowania pomocy. Wymiana informacji odbywa się z poszanowaniem przepisów o ochronie danych i zakresu zgód wymaganych prawem.
6. Współpraca z rodzicami i instytucjami służy zapewnieniu ciągłości wsparcia i nie może prowadzić do przenoszenia na Szkołę zadań należących ustawowo do innych podmiotów.

§ 36a

Uczniowie przybywający z zagranicy

Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz obywatelom polskim, którzy pobierali naukę za granicą, Szkoła zapewnia dostęp do kształcenia oraz dodatkową naukę języka polskiego, zajęcia wyrównawcze, pomoc osoby władającej językiem kraju pochodzenia lub inne formy wsparcia – jeżeli i w zakresie, w jakim przewidują je aktualne przepisy Prawa oświatowego i akty wykonawcze. Statut nie określa sztywnych okresów udzielania tych form wsparcia.

ROZDZIAŁ V — NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

Pracownicy Szkoły

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi odpowiednio do zatwierdzonej organizacji i przepisów prawa.

2. Zakresy czynności pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor, z uwzględnieniem obowiązku współdziałania w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom.

§ 38

Podstawowe zadania nauczyciela

Nauczyciel jest obowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem i podstawowymi funkcjami Szkoły, wspierać każdego ucznia w rozwoju, dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, doskonalić się zawodowo, kształcić i wychowywać uczniów w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, a także dbać o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 39

Szczegółowe zadania nauczyciela

1. Nauczyciel w szczególności:

- 1) zapewnia bezpieczeństwo powierzonym jego opiece uczniom podczas zajęć, dyżurów, wycieczek i innych działań organizowanych przez Szkołę;
- 2) realizuje podstawę programową i dopuszczony program nauczania, dostosowując metody pracy i wymagania do potrzeb i możliwości uczniów;
- 3) systematycznie ocenia pracę uczniów zgodnie z przepisami i Statutem oraz przekazuje informację wspierającą uczenie się;
- 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami;
- 5) współpracuje z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i specjalistami;
- 6) uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej i zespołów oraz realizuje zadania wynikające z planu pracy Szkoły;

7) prowadzi konsultacje dla uczniów i rodziców odpowiednio do potrzeb i organizacji pracy, w ramach obowiązków wynikających z Karty Nauczyciela, bez określania w Statucie sztywnego ustawowego wymiaru godzin.

2. Nauczyciel nie pozostawia uczniów bez opieki. Jeżeli z ważnej przyczyny musi opuścić miejsce zajęć, zapewnia zastępczą opiekę w sposób przyjęty w Szkole i niezwłocznie informuje Dyrektora lub osobę wyznaczoną.

§ 40

Wychowawca oddziału

Wychowawca tworzy warunki wspierające rozwój uczniów i integrację oddziału, koordynuje działania wychowawcze, współpracuje z rodzicami i nauczycielami, monitoruje frekwencję i sytuację edukacyjną uczniów, rozpoznaje potrzeby w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz prowadzi dokumentację wychowawcy.

§ 40a

Nauczyciel bibliotekarz

Nauczyciel bibliotekarz organizuje udostępnianie zbiorów i podręczników, wspiera rozwój czytelnictwa i kompetencji informacyjnych, prowadzi działalność edukacyjną biblioteki, współpracuje z nauczycielami i rodzicami oraz dba o prawidłową dokumentację i ochronę zbiorów.

§ 40b

Pedagog

Pedagog realizuje zadania diagnostyczne, wychowawcze, profilaktyczne, mediacyjne i interwencyjne, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspiera nauczycieli i rodziców zgodnie z przepisami o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40c

Psycholog

Psycholog prowadzi działania diagnostyczne w zakresie funkcjonowania uczniów, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podejmuje działania profilaktyczne, mediacyjne i interwencyjne, wspiera uczniów, rodziców i nauczycieli oraz współpracuje z właściwymi instytucjami zgodnie z przepisami i zakresem powierzonych zadań.

§ 40d

Pedagog specjalny

Pedagog specjalny wspiera zapewnianie dostępności i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły, współpracuje przy rozpoznawaniu potrzeb i barier, wspiera nauczycieli w dostosowaniu metod i organizacji pracy, uczestniczy w wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania uczniów oraz wykonuje inne zadania określone w przepisach. Zajęcia specjalistyczne, rewalidacyjne lub wczesne wspomaganie prowadzi wyłącznie w zakresie powierzonym i zgodnym z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 40e

Logopeda i terapeuta pedagogiczny

Logopeda i terapeuta pedagogiczny prowadzą diagnozę funkcjonalną w zakresie swoich kompetencji, zajęcia specjalistyczne, działania profilaktyczne, konsultacje i współpracę z rodzicami oraz nauczycielami zgodnie z przepisami o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40f

Doradca zawodowy i nauczyciel współorganizujący kształcenie

1. Doradca zawodowy koordynuje działania z zakresu doradztwa, diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe, prowadzi zajęcia i konsultacje oraz współpracuje z nauczycielami, rodzicami i instytucjami wspierającymi.

2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia i zintegrowane działania określone w IPET, uczestniczy w zajęciach w zakresie wynikającym z potrzeb uczniów i organizacji, wspiera dobór metod i środków oraz realizuje inne zadania zgodnie z przepisami i posiadanymi kwalifikacjami.

§ 41

Pracownicy administracji i obsługi

Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania zgodnie z zakresem czynności, dbają o prawidłowe funkcjonowanie Szkoły, reagują na zauważone zagrożenia, zgłaszają Dyrektorowi zdarzenia mogące zagrażać bezpieczeństwu oraz przestrzegają zasad ochrony danych i tajemnic prawnie chronionych.

§ 42

Zespoły nauczycieli

1. Dyrektor może powoływać stałe lub doraźne zespoły nauczycieli i specjalistów do realizacji zadań Szkoły, w szczególności zespoły przedmiotowe, wychowawcze, do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, bezpieczeństwa, jakości pracy lub określonego projektu.

2. Zespół określa zadania i sposób pracy, a przewodniczącego powołuje Dyrektor na zasadach określonych w przepisach. Statut nie tworzy stałego „zespołu do spraw ewaluacji” jako obowiązkowego organu Szkoły.

ROZDZIAŁ VI — ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 43

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny i współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Rodzice mają prawo w szczególności do rzetelnej informacji o postępach, trudnościach i zachowaniu dziecka, znajomości zasad oceniania, uzyskiwania porad i konsultacji, udziału w życiu Szkoły przez organy przedstawicielskie oraz składania wniosków i skarg.

3. Rodzice są obowiązani wykonywać obowiązki określone w przepisach prawa, w szczególności dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia i warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć oraz przekazywać informacje wymagane przepisami dotyczącymi spełniania obowiązku poza szkołą lub za granicą.

4. Nieobecność ucznia usprawiedliwia rodzic poprzez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej, podając przyczynę nieobecności, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia powrotu ucznia do Szkoły. Uczeń pełnoletni usprawiedliwia nieobecność w tej samej formie. Wychowawca może poprosić o wyjaśnienie wątpliwości, nie żąda jednak dokumentów medycznych bez podstawy prawnej.

5. Zebrania ogólne z rodzicami organizuje się co najmniej raz w roku szkolnym. Ponadto nauczyciele prowadzą konsultacje i kontakty indywidualne odpowiednio do potrzeb.

6. Brak udziału rodzica w zebraniu nie zwalnia Szkoły z obowiązku udostępnienia informacji, których przekazanie jest wymagane przepisami prawa. Informacje mogą być przekazywane lub udostępniane również przez dziennik elektroniczny i w inny przyjęty w Szkole sposób.

ROZDZIAŁ VII — UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 44

Przyjmowanie uczniów

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą zostać przyjęci, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na zasadach określonych w Prawie oświatowym i uchwałach organu prowadzącego.

§ 45

Zasady ubierania się uczniów

1. Uczeń przychodzi do Szkoły w stroju czystym, schludnym, bezpiecznym i odpowiednim do charakteru zajęć. Ubiór, dodatki lub nadruki nie mogą propagować przemocy, nienawiści, dyskryminacji, środków odurzających, treści wulgarnych lub bezprawnych ani stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa. Uczniowie są zobowiązani do noszenia obuwia zmiennego.

2. Na zajęcia wychowania fizycznego uczeń posiada strój i obuwie sportowe zapewniające bezpieczeństwo i swobodę ruchu, zgodnie z wymaganiami organizacyjnymi podanymi przez nauczyciela.

3. Podczas uroczystości wskazanych przez Dyrektora lub wychowawcę obowiązuje strój galowy rozumiany jako: biała bluzka/koszula, granatowa lub czarna spódnica/spodnie. Członkowie poczty sztandarowego noszą czarne bądź granatowe obuwie.

4. Statut nie wprowadza zakazu farbowania włosów czy makijażu; ograniczenia mogą wynikać wyłącznie z wymogów bezpieczeństwa, higieny lub charakteru konkretnych zajęć.

§ 46

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i rozwoju;
- 2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz ochrony przed przemocą, poniżaniem, dyskryminacją i naruszeniem godności;
- 3) jawnego, sprawiedliwego i uzasadnionego oceniania oraz informacji o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia odpowiedniego do potrzeb;
- 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz udziału w zajęciach dodatkowych;
- 6) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 7) wpływania na życie Szkoły przez Samorząd Uczniowski oraz składania wniosków, opinii i skarg;
- 8) korzystania z pomieszczeń, biblioteki, świetlicy, sprzętu i pomocy dydaktycznych na zasadach ustalonych w Szkole.

§ 47

Skargi dotyczące naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę dotyczącą naruszenia praw ucznia do wychowawcy lub bezpośrednio do Dyrektora, ustnie do protokołu, pisemnie albo za pomocą dziennika elektronicznego.
2. Skarga powinna wskazywać zdarzenie, którego dotyczy, i oczekiwany sposób wyjaśnienia sprawy. Brak formalnego uzasadnienia nie może prowadzić do pozostawienia skargi bez rozpoznania, jeżeli z jej treści można ustalić przedmiot sprawy.
3. Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 14 dni, a gdy sprawa wymaga dłuższego postępowania wyjaśniającego - informuje o przyczynach i przewidywanym terminie odpowiedzi.
4. Jeżeli zarzut naruszenia prawa ucznia dotyczy działania lub zaniechania Dyrektora, uczeń lub jego rodzic może skierować skargę do organu właściwego ze względu na przedmiot sprawy, w szczególności do organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo organu prowadzącego. Dyrektor udziela informacji, który organ jest właściwy, jeżeli wynika to jednoznacznie z charakteru sprawy.

§ 48

Obowiązki ucznia oraz korzystanie z telefonów i urządzeń elektronicznych

1. Uczeń jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) właściwego zachowania podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) systematycznego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i punktualnego przychodzenia na zajęcia;
 - 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 4) poszanowania praw, godności i prywatności innych osób;

- 5) dbania o mienie Szkoły i mienie innych osób;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zasadach określonych w § 43 ust. 4;
 - 7) przestrzegania zasad ubierania się określonych w § 45;
 - 8) wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły związanych z organizacją zajęć, porządkiem i bezpieczeństwem.
2. Uczeń nie może posiadać ani używać na terenie Szkoły alkoholu, wyrobów tytoniowych i nikotynowych, środków odurzających, napojów energetyzujących, substancji psychotropowych, środków zastępczych ani innych substancji psychoaktywnych, a także przedmiotów, których posiadanie jest zabronione prawem lub które mogą zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

3. Na zasadach określonych w art. 98a ustawy – Prawo oświatowe podczas pobytu ucznia na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
4. Uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie, o którym mowa w ust. 3. W czasie obowiązywania zakazu urządzenie pozostaje wyłączone lub wyciszone i schowane w plecaku, torbie albo innym miejscu przeznaczonym do przechowywania rzeczy ucznia, z zastrzeżeniem ust. 9–12.
5. Zakazu, o którym mowa w ust. 3, nie stosuje się, jeżeli:
 - 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia, gdy służy to:
 - a) realizacji programu nauczania danych zajęć edukacyjnych,
 - b) sprawdzeniu wiedzy uczniów,
 - c) zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
 - 2) Dyrektor, na wniosek ucznia albo rodzica ucznia niepełnoletniego, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej monitorowaniu stanu zdrowia; odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia;
 - 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły lub uczestniczących w zajęciach organizowanych poza terenem Szkoły albo zagrożenie dla mienia tych osób lub mienia Szkoły.

Korzystanie z urządzeń podczas wycieczek

6. Ustawowego zakazu, o którym mowa w ust. 3, nie stosuje się podczas wycieczek szkolnych. Podczas wycieczki uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie i na zasadach określonych przez kierownika wycieczki, z

uwzględnieniem programu wycieczki, bezpieczeństwa uczestników oraz prawa innych osób do prywatności.

7. Podczas zwiedzania, zajęć prowadzonych w ramach programu wycieczki, przejść grupowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez kierownika wycieczki urządzenie powinno pozostawać wyciszone i schowane, chyba że nauczyciel wyrazi zgodę na jego użycie.
8. Zabronione jest wykorzystywanie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w sposób naruszający prawa, godność, prywatność lub bezpieczeństwo innych osób, w szczególności do:
 - 1) nieuprawnionego rejestrowania obrazu lub dźwięku;
 - 2) rozpowszechniania zdjęć, nagrań lub innych materiałów z naruszeniem praw innych osób;
 - 3) cyberprzemocy, ośmieszania, poniżania, znieważania, grożenia lub zastraszania innych osób.

Przepisy ust. 6–8 stosuje się z zachowaniem wyjątków dotyczących szczególnych potrzeb zdrowotnych ucznia oraz bezpośredniego zagrożenia zdrowia, życia lub mienia.

Miejsce przechowywania urządzeń

9. Dyrektor może, za zgodą Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, zorganizować miejsce lub miejsca przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz określić szczegółowe zasady odkładania urządzeń do tych miejsc i ich odbierania.
10. Jeżeli w Szkole zorganizowano miejsce lub miejsca przechowywania urządzeń, uczeń jest obowiązany przestrzegać zasad określonych przez Dyrektora.
11. Miejsce przechowywania urządzeń organizuje się w sposób zapewniający bezpieczeństwo przechowywanych urządzeń oraz ochronę prawa ucznia do prywatności, w szczególności przed dostępem do zawartości urządzenia przez osoby nieuprawnione.
12. Jeżeli uczeń nie przestrzega zasad dotyczących odkładania urządzeń do miejsca przechowywania, nauczyciel nakazuje uczniowi odłożenie urządzenia do wyznaczonego miejsca, zgodnie z art. 98b ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe.

Postępowanie w przypadku naruszenia zasad

13. W przypadku stwierdzenia korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego z naruszeniem zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel poleca uczniowi niezwłoczne zaprzestanie korzystania z urządzenia i jego schowanie, a jeżeli w Szkole funkcjonuje miejsce przechowywania, o którym mowa w ust. 9 – może nakazać odłożenie urządzenia do tego miejsca na zasadach określonych przez Dyrektora.
14. Naruszenie zasad może zostać odnotowane przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym w celu udokumentowania zdarzenia oraz podjętych działań wychowawczych.
15. Wobec ucznia naruszającego zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych stosuje się, odpowiednio do rodzaju, częstotliwości i okoliczności naruszenia oraz dotychczasowego zachowania ucznia, następujące działania wychowawcze:

- 1) przy pierwszym naruszeniu – ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela;
- 2) przy ponownym naruszeniu – wpis do dziennika elektronicznego w formie uwagi, rozmowę wychowawczą z uczniem przeprowadzoną przez wychowawcę oraz poinformowanie rodziców;
- 3) w przypadku dalszego powtarzania się naruszeń – rozmowę ucznia i jego rodziców z wychowawcą, pedagogiem, pedagogiem specjalnym lub Dyrektorem oraz, jeżeli jest to zasadne, ustalenie z uczniem zasad dalszego postępowania, w tym zawarcie kontraktu wychowawczego;
- 4) w przypadku uporczywego albo rażącego naruszania zasad – karę przewidzianą w § 50 Statutu.

16. W przypadku rażącego naruszenia zasad, w szczególności:

1. wykorzystania urządzenia do cyberprzemocy, ośmieszania, poniżania, znieważania, grożenia lub zastraszania;
2. rejestrowania obrazu lub dźwięku w sposób naruszający godność, prywatność lub inne prawa osób;
3. rozpowszechniania zdjęć, nagrań lub innych materiałów z naruszeniem praw innych osób;
4. wykorzystania urządzenia w sposób stwarzający zagrożenie dla bezpieczeństwa;
5. niewykonania polecenia nauczyciela dotyczącego zaprzestania korzystania z urządzenia lub, w przypadku określonym w ust. 12, odłożenia urządzenia do wyznaczonego miejsca

– Szkoła może zastosować odpowiednie działanie wychowawcze albo karę statutową bez zachowania kolejności działań określonych w ust. 15.

17. Zgodnie z art. 98d ustawy – Prawo oświatowe naruszenie ustawowego zakazu korzystania z urządzeń, warunków korzystania z nich podczas wycieczek, zasad przechowywania urządzeń albo niewykonanie nakazu odłożenia urządzenia do wyznaczonego miejsca może skutkować zastosowaniem działań wychowawczych lub kar określonych w § 50 Statutu.
18. Powtarzające się albo rażące naruszanie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych uwzględnia się przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na zasadach określonych w § 55. Pojedyncze naruszenie nie powoduje automatycznie ustalenia określonej oceny zachowania.
19. Nauczyciel ani inny pracownik Szkoły nie jest uprawniony do przeglądania zawartości telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego ucznia, chyba że uprawnienie takie wynika z odrębnych przepisów prawa.
20. Rodzice ucznia niepełnoletniego współpracują ze Szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz w kształtowaniu postaw związanych z higieną cyfrową i odpowiedzialnym korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

§ 49

Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za szczególne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne, sportowe lub społeczne, wzorową postawę, aktywność na rzecz Szkoły lub środowiska albo inne zachowanie zasługujące na wyróżnienie.
2. Stosuje się w szczególności: pochwałę wychowawcy; pochwałę Dyrektora; dyplom lub list gratulacyjny; nagrodę książkową lub rzeczową; wyróżnienie podczas uroczystości szkolnej; stypendium - jeżeli spełnione są warunki określone w przepisach.
3. Uczeń lub jego rodzic może wnieść do Dyrektora zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o niej. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni i informuje o sposobie rozstrzygnięcia.
4. Nagrodę w postaci statuetki „SUPERORŁA” otrzymuje uczeń kończący klasę VIII, który uzyskał najwyższą średnią arytmetyczną końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W przypadku uzyskania takiej samej średniej przez dwóch lub więcej uczniów o pierwszeństwie decyduje wynik uzyskany w Wojewódzkim Konkursie Przedmiotowym: w pierwszej kolejności wyższy etap konkursu, a przy osiągnięciu tego samego etapu - większa liczba punktów uzyskanych na tym etapie. Jeżeli uczeń uczestniczył w kilku Wojewódzkich Konkursach Przedmiotowych, uwzględnia się jego najlepszy wynik. Jeżeli powyższe kryteria nie pozwalają wyłonić jednego ucznia, nagrodę przyznaje się wszystkim uczniom pozostającym ex aequo. Jeżeli Rada Rodziców zdecyduje o ufundowaniu nagrody pieniężnej związanej z przyznaniem statuetki, ustala jej wysokość na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, zgodnie z własnym regulaminem i zasadami wydatkowania funduszy.
5. Pochwałę wychowawcy przyznaje wychowawca. Pozostałe nagrody przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek wychowawcy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców, z uwzględnieniem szczególnych zasad wynikających z przepisów lub ust. 4. Nagroda finansowana przez Radę Rodziców wymaga decyzji tej Rady zgodnej z jej regulaminem.

§ 50

Kary, środki wychowawcze, przeniesienie i skreślenie

1. Za naruszenie obowiązków ucznia mogą być stosowane, z uwzględnieniem wieku, okoliczności, stopnia zawinienia i dotychczasowego zachowania:
 - 1) pisemna nagana wychowawcy;
 - 2) pisemna nagana Dyrektora;
 - 3) czasowe ograniczenie prawa do reprezentowania Szkoły w wydarzeniach niebędących obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi.
2. Kara nie może naruszać godności ucznia ani pozbawiać go prawa do nauki, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opieki lub bezpieczeństwa. Obniżenie oceny zachowania nie jest karą statutową; ocena zachowania jest ustalana wyłącznie według kryteriów oceniania zachowania.
3. O nałożeniu kary informuje się ucznia i jego rodzica, wskazując przyczynę, rodzaj kary i możliwość odwołania. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora, a od kary nałożonej przez Dyrektora - wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Dyrektora, w terminie 7 dni

od otrzymania informacji. Rozstrzygnięcie następuje w terminie 7 dni po wysłuchaniu ucznia i, w miarę potrzeby, innych osób.

4. Dyrektor może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły w szczególności w przypadku:

- a) umyślnego, powtarzającego się stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej stwarzającej poważne zagrożenie dla innych osób;
- b) posiadania, udostępniania lub używania na terenie Szkoły środków odurzających albo niebezpiecznych przedmiotów w sposób zagrażający bezpieczeństwu;
- c) umyślnego poważnego zniszczenia mienia, kradzieży lub innego czynu o znacznej szkodliwości;
- d) innego rażącego i uporczywego naruszania Statutu, jeżeli podjęte działania wychowawcze, pomocowe i przewidziane kary okazały się nieskuteczne.

5. Wobec ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego, Dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego przewidziany w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, jeżeli spełnione są ustawowe warunki i wymagane zgody. Przepisu nie stosuje się do czynów, w przypadku których ustawa wyłącza taką możliwość.

6. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów w drodze decyzji Dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, jeżeli rażąco i uporczywie narusza Statut, w szczególności długotrwale bez usprawiedliwienia nie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach lub dopuszcza się zachowań określonych w ust. 4, a wcześniejsze działania wychowawcze i kary nie przyniosły skutku. Postępowanie prowadzi się zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.

7. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym nie może zostać skreślony z listy uczniów. W przypadkach określonych w ust. 4 może zostać przeniesiony do innej szkoły wyłącznie w trybie przewidzianym w Prawie oświatowym.

ROZDZIAŁ VIII. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW

§ 51

Zakres i cele oceniania

- 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
- 2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i postępach, udzielanie pomocy w nauce i wskazówek do samodzielnego rozwoju, motywowanie do dalszych postępów, dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji oraz umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy.
- 3. Szczegółowe wymagania edukacyjne wynikają z realizowanych programów nauczania i są dostosowywane do indywidualnych potrzeb ucznia w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach.

§ 52

Informowanie o wymaganiach i przewidywanych ocenach

- 1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen

klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz warunkach i trybie otrzymania oceny rocznej wyższej niż przewidywana.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1–2, przekazuje się na pierwszych zajęciach i pierwszym zebraniu z rodzicami oraz udostępnia w sposób przyjęty w Szkole, w tym przez dziennik elektroniczny. Nieobecność rodzica na zebraniu nie zwalnia Szkoły z obowiązku zapewnienia dostępu do tych informacji.

4. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciele informują ucznia i jego rodziców przez dziennik elektroniczny nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej informuje się nie później niż 30 dni przed tym posiedzeniem.

§ 53

Jawność i udostępnianie dokumentacji

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie, odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów zachowania i przekazując informację użyteczną dla dalszej nauki.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępnia się uczniowi i jego rodzicom. Na ich wniosek udostępnia się również dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania, na zasadach określonych w przepisach.

3. Nauczyciel przekazuje sprawdzone prace uczniowi do wglądu w możliwie krótkim terminie, co do zasady nie później niż w ciągu 14 dni od ich napisania, z wyłączeniem okresów usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela i innych zdarzeń uniemożliwiających dotrzymanie terminu.

§ 54

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, w szczególności przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenianie bieżące prowadzi się systematycznie w ciągu całego półrocza, z wykorzystaniem różnych form sprawdzania osiągnięć, odpowiednich do specyfiki zajęć edukacyjnych, wieku uczniów oraz ich indywidualnych potrzeb i możliwości.

3. W klasach I–III oceny bieżące ustala się w sposób określony w Statucie. Mogą one mieć formę oceny opisowej lub informacji zwrotnej, a pomocniczo także formę punktów albo stopni w skali 1–6. Zastosowanie punktów lub stopni nie zastępuje opisowej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.

4. W klasach IV–VIII oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali: celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–” przy stopniach 2–5.

5. Wiedza i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w szczególności przez: odpowiedzi ustne, wypowiedzi i prace pisemne, sprawdziany, testy, kartkówki, diagnozy, zadania praktyczne, doświadczenia, projekty, prezentacje, działalność artystyczną i ruchową, aktywność podczas zajęć oraz inne formy adekwatne do specyfiki danych zajęć.

6. W przypadku prac pisemnych lub innych prac punktowanych, dla których nauczyciel stosuje przeliczenie wyniku procentowego na ocenę bieżącą, przyjmuje się następujące progi: 100% – celujący (6), 90–99% – bardzo dobry (5), 75–89% – dobry (4), 50–74% – dostateczny (3), 35–49% – dopuszczający (2), poniżej 35% – niedostateczny (1). Progi stosuje się do wymagań edukacyjnych odpowiednio dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, jeżeli przepisy wymagają takiego dostosowania.

7. Nauczyciel ustala uczniowi w klasach IV–VIII co najmniej trzy oceny bieżące z danych zajęć edukacyjnych w każdym półroczu, o ile okres realizacji tych zajęć oraz obecność ucznia umożliwiają dokonanie takiej liczby ocen. Mniejsza liczba ocen bieżących nie stanowi samoistnej podstawy do nieklasyfikowania ucznia.

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest automatycznym wynikiem średniej arytmetycznej ani średniej ważonej ocen bieżących. Nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną, rozpoznając poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.

9. Nauczyciel prowadzący zajęcia w klasach IV–VIII może stosować średnią ważoną ocen bieżących jako narzędzie pomocnicze przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej. O stosowaniu średniej ważonej, kategoriach ocen oraz zasadach jej obliczania nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego.

10. Jeżeli nauczyciel stosuje średnią ważoną, przyjmuje się trzy poziomy wagi ocen: 1) waga 3 – praca klasowa, sprawdzian obejmujący większą partię materiału oraz osiągnięcie konkursowe lub inne osiągnięcie bezpośrednio potwierdzające opanowanie wymagań edukacyjnych na wysokim poziomie; 2) waga 2 – odpowiedź ustna, kartkówka, test kompetencji podlegający ocenianiu, prezentacja, realizacja projektu oraz inne formy obejmujące istotny zakres wiadomości i umiejętności; 3) waga 1 – aktywność na zajęciach, krótkie zadania praktyczne i inne bieżące formy pracy ucznia.

11. Nauczyciel może przypisać innej formie aktywności jedną z wag określonych w ust. 10, stosownie do zakresu sprawdzanych wiadomości i umiejętności, informując uczniów o wadze tej formy przed jej ocenieniem. Diagnozy służące wyłącznie rozpoznaniu poziomu wiadomości i umiejętności nie są wliczane do średniej ważonej.

12. Średnią ważoną oblicza się jako iloraz sumy iloczynów wartości ocen bieżących i przypisanych im wag oraz sumy tych wag. Dla średniej śródrocznej uwzględnia się oceny bieżące uzyskane w pierwszym półroczu, a dla średniej rocznej – oceny bieżące uzyskane w całym roku szkolnym. Wyłącznie na potrzeby tego obliczenia znak „+” przy ocenie bieżącej zwiększa jej wartość o 0,5, a znak „–” zmniejsza jej wartość o 0,25.

13. Przy stosowaniu średniej ważonej następujące przedziały mają charakter pomocniczy przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej: 1) 5,30–6,00 – celujący; 2) 4,65–5,29 – bardzo dobry; 3) 3,65–4,64 – dobry; 4) 2,65–3,64 – dostateczny; 5) 1,65–2,64 – dopuszczający; 6) 1,00–1,64 – niedostateczny.

14. Przedziały, o których mowa w ust. 13, nie powodują automatycznego ustalenia oceny klasyfikacyjnej. Nauczyciel może ustalić ocenę inną niż wskazywana przez średnią ważoną, jeżeli uzasadnia to rozpoznany poziom i postępy ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych. Na żądanie ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na zasadach określonych w Statucie.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki albo zajęć praktyczno-technicznych – odpowiednio do klasy i realizowanego planu nauczania – plastyki i muzyki nauczyciel stosuje kryteria wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności uwzględnia wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; w przypadku wychowania fizycznego uwzględnia także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, bierze się także pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń. Średnia ważona nie zastępuje tych kryteriów.

16. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone maksymalnie dwa zapowiedziane sprawdziany lub prace klasowe obejmujące większą partię materiału w klasach IV–VI oraz maksymalnie trzy takie prace w klasach VII–VIII, przy czym nie więcej niż jedna w ciągu dnia. Ograniczenie nie dotyczy kartkówek z bieżącego materiału, diagnoz niepodlegających ocenianiu stopniem ani prac przełożonych na wniosek uczniów.

17. Termin sprawdzianu lub pracy klasowej, o których mowa w ust. 16, nauczyciel podaje uczniom i wpisuje do dziennika z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem. Kartkówka obejmująca bieżący materiał nie musi być wcześniej zapowiadana.

18. Sprawdzianów i prac klasowych obejmujących większą partię materiału nie przeprowadza się w ciągu dwóch pierwszych dni zajęć dydaktycznych po feriach zimowych oraz po zimowej i wiosennej przerwie świątecznej, chyba że termin pracy został ustalony na wniosek uczniów.

19. Sprawdziany i prace klasowe nauczyciel sprawdza i przekazuje uczniom informację o wynikach co do zasady w terminie do 14 dni od ich przeprowadzenia, a kartkówki – w terminie do 7 dni. Do terminów tych nie wlicza się okresu usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela ani dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.

20. Uczeń nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie lub pracy klasowej uzgadnia z nauczycielem termin i formę uzupełnienia sprawdzenia wiadomości i umiejętności. Termin powinien umożliwiać uczniowi uzupełnienie zaległości po nieobecności i, co do zasady, przypadać nie później niż w ciągu 14 dni od jego powrotu do Szkoły; w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciel może ustalić termin późniejszy.

21. Uczeń ma prawo jednokrotnie poprawić ocenę ze sprawdzianu lub pracy klasowej, z wyjątkiem oceny celującej, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem, co do zasady w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o wyniku. Nauczyciel może umożliwić dodatkową poprawę oraz poprawę innych ocen bieżących. Ocena uzyskana z poprawy jest odnotowywana w dzienniku, a przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia aktualnie wykazany poziom osiągnięć ucznia.

22. W ramach oceniania bieżącego prace domowe zadaje się na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, z uwzględnieniem następujących zasad:

1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, ani praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych; ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe i mogą być oceniane;

2) w klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych; może natomiast zadać pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, służącą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych; pisemna praca domowa nie jest obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny, a nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje mu informację pomagającą w uczeniu się;

3) zasady, o których mowa w pkt 1–2, nie wyłączają obowiązku przygotowania się ucznia do zajęć w formach niebędących pisemną lub praktyczno-techniczną pracą domową, w szczególności czytania, czytania lektur, nauki pamięciowej, utrwalania słownictwa i powtarzania treści zrealizowanych podczas zajęć.

23. Systematyczne wykonywanie przez ucznia pisemnych prac domowych, o których mowa w ust. 22 pkt 2, może być uwzględnione wyłącznie na korzyść ucznia i mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Niewykonanie takiej pracy nie może powodować obniżenia oceny ani innej negatywnej konsekwencji w ocenianiu. Dobrowolne prace dodatkowe i aktywności podejmowane z inicjatywy ucznia mogą być uwzględniane przy ocenianiu wyłącznie na jego korzyść.

24. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez ponoszenia negatywnych konsekwencji w liczbie ustalonej przez nauczyciela na początku roku szkolnego, odpowiednio do tygodniowego wymiaru danych zajęć. Nieprzygotowanie zgłasza się na początku lekcji. Zasada ta nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych, z wyjątkiem sytuacji losowych lub usprawiedliwionej dłuższej nieobecności ucznia.

25. Po usprawiedliwionej nieobecności uczeń uzupełnia zaległości w terminie uzgodnionym z nauczycielem, z uwzględnieniem czasu trwania nieobecności i zakresu materiału. Nauczyciel, w razie potrzeby, udziela uczniowi wskazówek lub pomocy umożliwiającej uzupełnienie braków.

§ 55

Ocenianie zachowania i ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.

2. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena klasyfikacyjna zachowania jest opisowa także na dalszych etapach kształcenia, zgodnie z przepisami.

3. Począwszy od klasy IV śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali stosowanej do rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły;
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę języka;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Opinie te nie są głosowaniem ani ocenami podlegającymi uśrednieniu; stanowią źródło informacji, które wychowawca uwzględnia przy ustalaniu oceny zgodnie z kryteriami określonymi w Statucie.

6. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca dokonuje całościowej oceny funkcjonowania ucznia w okresie podlegającym klasyfikacji, uwzględniając w szczególności częstotliwość, wagę i okoliczności zachowań, reakcję ucznia na zwracane uwagi i podejmowane działania wychowawcze, gotowość do naprawienia skutków niewłaściwego zachowania oraz widoczną poprawę. Roczna ocena zachowania odnosi się do całego roku szkolnego i nie jest średnią ocen ani automatycznym przeniesieniem oceny śródrocznej.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych 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.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

9. Ocena zachowania nie jest karą ani nagrodą. Fakt udzielenia uczniowi nagrody, zastosowania działania wychowawczego lub nałożenia kary nie powoduje automatycznie podwyższenia ani obniżenia oceny zachowania. Wychowawca uwzględnia natomiast zachowanie, które było podstawą nagrody, działania wychowawczego lub kary, jeżeli odnosi się ono do kryteriów określonych w niniejszym paragrafie.

10. Naruszenie zasad korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych może być uwzględniane przy ocenie zachowania w odpowiednich obszarach, w szczególności wywiązywania się z obowiązków ucznia, przestrzegania norm społecznych, okazywania szacunku innym osobom oraz dbałości o bezpieczeństwo, z uwzględnieniem częstotliwości, okoliczności i skutków naruszenia. Pojedyncze naruszenie nie powoduje automatycznego ustalenia określonej oceny zachowania.

11. Nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia mogą być uwzględniane przy ocenie zachowania jako element wywiązywania się z obowiązków ucznia. Sama liczba godzin nieusprawiedliwionych lub spóźnień nie stanowi automatycznego progu przesądzającego o określonej ocenie zachowania.

12. Udział w konkursach, zawodach, wolontariacie, uroczystościach, działaniach samorządu uczniowskiego oraz innych dobrowolnych przedsięwzięciach może być uwzględniany przy ocenie stopnia zaangażowania ucznia w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej. Brak udziału w konkretnej aktywności dobrowolnej nie może sam w sobie stanowić podstawy obniżenia oceny zachowania.

13. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w całym okresie klasyfikacyjnym w sposób szczególnie dojrzały i systematyczny realizuje kryteria określone w ust. 4, w szczególności: odpowiedzialnie wywiązuje się z obowiązków; z szacunkiem odnosi się do innych; świadomie pracuje nad własnym rozwojem; przestrzega norm społecznych i zasad bezpieczeństwa; dba o kulturę języka; buduje dobre relacje i współpracuje z innymi; wykazuje inicjatywę lub ponadprzeciętne zaangażowanie w życie klasy, Szkoły albo wspólnoty lokalnej; szanuje własny naród i ojczyznę oraz tradycje i kulturę innych narodów. Ewentualne uchybienia są incydentalne i mają niewielką wagę, a uczeń reaguje na nie odpowiedzialnie i podejmuje skuteczne działania naprawcze.

14. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze i systematycznie realizuje kryteria określone w ust. 4, jest odpowiedzialny, kulturalny, dba o bezpieczeństwo, współpracuje z innymi i angażuje się w życie klasy lub Szkoły. Dopuszczalne są nieliczne drobne uchybienia, jeżeli uczeń przyjmuje informację zwrotną, wyciąga wnioski i koryguje swoje postępowanie.

15. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który co do zasady prawidłowo realizuje kryteria określone w ust. 4, właściwie wywiązuje się z podstawowych obowiązków i respektuje zasady współżycia społecznego. Mogą zdarzać mu się uchybienia o niewielkiej wadze, lecz reaguje na działania wychowawcze i podejmuje poprawę. Ocena dobra oznacza prawidłowy, oczekiwany poziom zachowania ucznia, a nie ocenę obniżoną.

16. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia podstawowe wymagania w zakresie zachowania, lecz czyni to nieregularnie albo wymaga częstych przypomnień i wsparcia. W okresie klasyfikacyjnym występują powtarzające się uchybienia o mniejszej wadze lub pojedyncze poważniejsze naruszenie, jednak uczeń podejmuje działania naprawcze albo wykazuje częściową poprawę, a jego zachowanie nie ma charakteru uporczywego, rażącego naruszania praw lub bezpieczeństwa innych osób.

17. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często lub w istotnym stopniu nie realizuje kryteriów określonych w ust. 4, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą trwałej poprawy. W szczególności może to dotyczyć uporczywego niewywiązywania się z obowiązków, powtarzającego się lekceważenia zasad i poleceń związanych z organizacją lub bezpieczeństwem, naruszania godności albo praw innych osób, agresji słownej lub fizycznej, cyberprzemocy, powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności, celowego niszczenia mienia lub innych

poważnych naruszeń norm społecznych, jeżeli ich charakter i nasilenie nie uzasadniają oceny nagannej.

18. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowanie w okresie klasyfikacyjnym stanowi rażące lub uporczywe naruszanie kryteriów określonych w ust. 4, w szczególności gdy świadomie dopuszcza się przemoc, znęcania, poważnej cyberprzemocy, poniżania lub zastraszania innych, kradzieży, umyślnego poważnego niszczenia mienia, działań stwarzających istotne zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa albo innych szczególnie poważnych naruszeń praw innych osób lub norm społecznych. Przy ustalaniu oceny uwzględnia się okoliczności zdarzeń oraz działania podjęte przez ucznia w celu zmiany zachowania i naprawienia wyrządzonej szkody.

19. Kryteria ocen określone w ust. 13–18 stosuje się całościowo. Uczeń nie musi spełnić każdego przykładowego zachowania wymienionego przy danej ocenie. Pojedyncze zdarzenie co do zasady nie przesądza automatycznie o ocenie; wyjątkowo jego szczególna waga i skutki mogą uzasadniać określoną ocenę po uwzględnieniu wszystkich okoliczności.

20. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

21. Informowanie o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, tryb ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana oraz zastrzeżenia dotyczące ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywają się na zasadach określonych w § 56 oraz w przepisach ustawy o systemie oświaty.

§ 56

Klasyfikacja, wyższa ocena niż przewidywana, zastrzeżenia i egzaminy

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na zakończenie pierwszego półrocza. Pierwsze półrocze kończy się w piątek drugiego pełnego tygodnia stycznia, a drugie rozpoczyna się w następnym dniu zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikację roczną przeprowadza się w terminie wynikającym z organizacji roku szkolnego, przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Uczeń lub jego rodzic, który chce uzyskać roczną ocenę z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana, składa do nauczyciela za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub pisemnie wniosek w terminie 3 dni roboczych od przekazania informacji o ocenie przewidywanej, wskazując ocenę, o którą się ubiega.

4. Nauczyciel organizuje sprawdzenie stopnia spełnienia wymagań na ocenę wskazaną we wniosku w formie adekwatnej do specyfiki zajęć – pisemnej, ustnej lub praktycznej – nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Zakres obejmuje wymagania z danego roku szkolnego. Wynik sprawdzenia nie może spowodować ustalenia oceny niższej niż przewidywana.

5. Uczeń lub rodzic, który chce uzyskać roczną ocenę zachowania wyższą niż przewidywana, składa wniosek do wychowawcy w terminie określonym w ust. 3. Wychowawca ponownie analizuje spełnienie kryteriów, zasięgając wymaganych opinii, i ustala ocenę roczną. Ocena nie może być niższa od przewidywanej z powodu samego złożenia wniosku.

6. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia, a roczną ocenę zachowania – wychowawca, zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną.

7. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora od dnia ustalenia oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dalsze postępowanie prowadzi się zgodnie z art. 44n ustawy o systemie oświaty.

8. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe przeprowadza się w przypadkach, terminach, składach komisji i trybie określonych w ustawie o systemie oświaty oraz rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Statut nie wprowadza dodatkowych warunków ograniczających ustawowe prawo do egzaminu poprawkowego.

9. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z uwzględnieniem ustawowych zasad egzaminu poprawkowego i możliwości jednorazowej promocji warunkowej po niezdanym jednym egzaminie poprawkowym, jeżeli dane zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Uczeń kończy Szkołę po spełnieniu warunków określonych w ustawie, w tym uzyskaniu wymaganych pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych i przystąpieniu do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem uczniów ustawowo zwolnionych lub nieprzystępujących na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ IX — CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 57

Symbole, sztandar i ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny. Ceremoniał służy kształtowaniu szacunku dla symboli Rzeczypospolitej Polskiej, tradycji Szkoły i jej patrona - Orła Białego.

2. Sztandar Szkoły jest przechowywany w miejscu zapewniającym jego godne i bezpieczne eksponowanie. Sztandar wykorzystuje się w szczególności podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania uczniów klas pierwszych, pożegnania absolwentów, Dnia Patrona, uroczystości związanych ze świętami państwowymi oraz innych ważnych uroczystości szkolnych.

3. Poczёт sztandarowy może reprezentować Szkołę podczas uroczystości patriotycznych, samorządowych, środowiskowych i innych wydarzeń, w których udział Szkoły został zaakceptowany przez Dyrektora, z poszanowaniem zasady dobrowolności udziału uczniów w wydarzeniach o charakterze religijnym.

4. Poczёт sztandarowy tworzą trzy osoby: chorąży i dwoje uczniów stanowiących asystę. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii wychowawców, powołuje skład podstawowy oraz skład rezerwowy. Opiekunem pocztu jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

5. Członkowie pocztu występują w stroju galowym określonym w § 45 ust. 3, z białą-czerwonymi szarfami i białymi rękawiczkami; jeżeli Szkoła wykorzystuje bordowe berety z logo Szkoły jako element stroju pocztu, stosuje się je jednolicie wobec wszystkich członków pocztu.

6. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru uczestnicy uroczystości przyjmują postawę stojącą; na komendę prowadzącego zachowują powagę odpowiednią do charakteru uroczystości. Poczet wykonuje czynności zgodnie z zasadami poszanowania symboli narodowych i szkolnych.
7. Przekazanie sztandaru nowemu pocztowi odbywa się podczas uroczystości szkolnej. Ustępujący poczet może wypowiedzieć formułę: „Przekazujemy wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kulejach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie Szkołę”. Nowy poczet odpowiada: „Przyjmujemy sztandar naszej Szkoły. Obiecujemy o niego dbać, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Kulejach”.
8. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie na sztandar. Tekst ślubowania brzmi: „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i Szkoły. Będę uczyć się, jak kochać Ojczyznę i jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, a swoim zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom. Ślubuję”.
9. Uczniowie kończący Szkołę mogą składać ślubowanie na sztandar. Tekst ślubowania brzmi: „My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kulejach, Tobie, Szkoło, ślubujemy wiernie strzec Twojego honoru, dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię, z godnością nosić miano Twojego absolwenta, zdobytą wiedzę i umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym życiu oraz pracować sumiennie i uczciwie dla dobra Rzeczypospolitej Polskiej i wspólnoty, w której żyjemy. Ślubujemy”.
10. Podczas uroczystości szkolnych wskazanych przez Dyrektora uczniów obowiązuje strój galowy określony w § 45 ust. 3.
11. Szczegółowe komendy porządkowe, kolejność punktów uroczystości oraz ustawienie pocztu mogą być dostosowane do miejsca i charakteru wydarzenia przez osobę prowadzącą uroczystość i opiekuna pocztu, bez naruszania zasad określonych w Statucie.
12. Szkoła może posługiwać się logo w materiałach informacyjnych, promocyjnych i na elementach stroju pocztu. Jeżeli właściwy organ ustanowi odrębne godło Szkoły, warunki jego stosowania określa się w Statucie.

ROZDZIAŁ X – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

Zmiany Statutu

1. Projekt zmian Statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna. Jeżeli w Szkole nie działa rada szkoły, Statut oraz jego zmiany uchwała Rada Pedagogiczna w zakresie wynikającym z art. 82 ust. 2 Prawa oświatowego.
2. Dyrektor zapewnia dostępność aktualnego tekstu Statutu uczniom, rodzicom i pracownikom, w szczególności w siedzibie Szkoły i w postaci elektronicznej.
3. W przypadku licznych zmian Dyrektor może ogłosić tekst ujednolicony przyjęty zgodnie z uchwałami właściwego organu.

§ 59

Wejście w życie i przepisy przejściowe

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kulejach wraz z późniejszymi zmianami.
3. Nową podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej stosuje się w roku szkolnym 2026/2027 w klasach I i IV, a w kolejnych latach w następnych klasach, zgodnie z przepisami przejściowymi. Nową podstawę programową wychowania przedszkolnego stosuje się od roku szkolnego 2026/2027 we wszystkich oddziałach przedszkolnych.
4. W sprawach nieuregulowanych w Statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa. Postanowienie to nie przekazuje Dyrektorowi kompetencji do rozstrzygania spraw zastrzeżonych dla innych organów.