



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. ORŁA BIAŁEGO W KULEJACH

Aktualizacja - 08.04.2024 r.

Spis treści

1. Rozdział I - Postanowienia wstępne.....	2
2. Rozdział II - Cele i zadania Szkoły	3
3. Rozdział III - Organy Szkoły i ich kompetencje.....	13
4. Rozdział IV - Organizacja Szkoły.....	18
5. Rozdział V - Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	27
6. Rozdział VI - Organizacja i formy współdziałania Szkoły z Rodzicami.....	36
7. Rozdział VII - Uczniowie Szkoły	38
8. Rozdział VIII - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów....	43
9. Rozdział IX - Ceremoniał szkolny.....	73
10. Rozdział X - Postanowienia końcowe.....	74

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa Szkoły Podstawowej brzmi: **Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Kulejach**, siedzibą szkoły jest budynek przy **ul. Szkolnej 1 , 42-134 Truskolasy, woj. śląski, powiat kłobucki , gmina Wręczyca Wielka**
2. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Szkoła prowadzi dodatkowo oddziały przedszkolne.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła posiada sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Na pieczęci używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.
8. Nad wejściem do budynku umieszczona jest tablica z nazwą szkoły, a bezpośrednio nad nią tablica z godłem państwowym.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Kulejach jest Gmina Wręczyca Wielka. Siedzibą Gminy jest Urząd Gminy we Wręcycy Wielkiej, ul. Sienkiewicza 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Kulejach / przedszkole
 - 2) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć: Gminę Wręczyca Wielka. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
 - 5) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny (szczegółowe zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w postaci dziennika elektronicznego określa regulamin, stanowiący odrębny dokument.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 6

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Edukacja w oddziale przedszkolnym to przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, 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,

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 7

1. W celu realizacji zadań przedszkola zespół nauczycieli realizuje program wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego nauczyciele realizują we współpracy z rodzicami oraz instytucjami działającymi w najbliższym środowisku.
3. W odpowiedzi na zdiagnozowane potrzeby dzieci, nauczyciele opracowują i realizują innowacje pedagogiczne.
4. Główną formą pracy z dziećmi w przedszkolu jest zabawa w budynku przedszkola i na świeżym powietrzu. Pobyt na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dziećmi.
5. W celu realizacji programu wychowania przedszkolnego nauczyciele:
 - 1) wykorzystują każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu:
 - a) zajęcia kierowane,
 - b) zajęcia niekierowane,
 - c) czas posiłków,
 - d) spacer i wycieczki,
 - e) uroczystości przedszkole,
 - f) spotkania z ciekawymi ludźmi,
 - g) czas przeznaczony na odpoczynek;
 - 2) stwarzają warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego;
 - 3) diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju;
 - 4) aranżują sale przedszkolne w sposób umożliwiający dzieciom:
 - a) podejmowanie różnych form działania m.in. w kąciakach zainteresowań,
 - b) odpoczynek w miejscu do tego przeznaczonym,
 - c) spożywanie posiłków,
 - d) podejmowanie prac porządkowych.
3. Czynności złożone mające na celu przygotowanie dzieci do nauki czytania i pisania nie odbywają się z udziałem całej grupy, lecz w trakcie zabawy z dziećmi zainteresowanymi ich poznawaniem.

4. Organizując zajęcia z dziećmi nauczyciele biorą pod uwagę ich możliwości i potrzeby.
5. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia opisanym w ramowym rozkładzie dnia.
6. W przypadku dzieci niepełnosprawnych przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
7. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do podjęcia nauki w szkole.
8. Pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
9. Nauczyciele współpracują z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych zgodnie z opracowanym na każdy rok planem współpracy z rodzicami uwzględniającym potrzeby rodziców i dzieci oraz poprzez:
 - 1) zapoznanie rodziców z najważniejszymi dokumentami regulującymi pracę przedszkola w szczególności podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programami wychowania przedszkolnego realizowanymi w danej grupie;
 - 2) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;

§ 8

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem

1. Dyrektor przedszkola, powierza oddział, opiece dwu lub więcej nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej dyrektor stara się w miarę możliwości tak organizować pracę przedszkola, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami wychowania przedszkolnego.
6. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe są odpowiedzialne za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci.

§ 9

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania do przedszkola zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w placówce, do niezwłocznego odebrania dziecka.
2. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola .
3. Dzieci mogą odbierać inne osoby dorosłe, które ukończyły 18 lat, upoważnione na piśmie przez rodziców, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Na pisemny wniosek rodziców dziecko może odebrać rodzeństwo, które ukończyło 13 lat.
5. Upoważnienie do odbioru dziecka jest ważne przez rok szkolny.
6. Rodzice dziecka, przyprowadzający i odbierający je z przedszkola są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
7. Przedszkole ponosi odpowiedzialność za dziecko od momentu, gdy rodzic osobiście przekazuje je nauczycielowi.
8. Rodzic przejmuje odpowiedzialność za dziecko, gdy przywita się z dzieckiem odbierając je od nauczyciela.
9. Szczegółowe uregulowania znajdują się w regulaminie przyprowadzania i odbierania dzieci.

§ 10

Organizacja i czas pracy przedszkola

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodzica.
5. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
6. Kryteria, o których mowa w ust. 5, mają jednakową wartość.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
8. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 7, oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
9. Termin przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego w tym terminy składania dokumentów, kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria określa do końca stycznia organ prowadzący.
10. Rodzice dzieci przyjętych przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
11. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji.
12. Przedszkole jest czynne w godz. od 7.00 do 16.00, od poniedziałku do piątku, przez cały rok z wyjątkiem miesięcznej przerwy wakacyjnej.
13. Czas bezpłatnych zajęć w przedszkolu, w czasie których realizowana jest podstawa programowa trwa od godz. 8.00 do godz. 13.00.
14. W czasie przerwy wakacyjnej dzieci mają zapewnioną opiekę w przedszkolach dyżurujących na terenie gminy.

§ 11

1. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
- 14) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki osobom niebędącymi obywatelami polskimi na warunkach dotyczących obywateli polskich

2. Zadania szkoły:

- 1) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 2) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;
- 3) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
- 4) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 5) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego,

rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie; zapewnienie dziecku warunków do rozwijania ekspresji plastycznej, muzycznej, teatralnej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;

6) kształcenie umiejętności porozumiewania się w językach obcych;

7) rozwijanie u dziecka umiejętności czytania , rozwijanie zainteresowań czytelniczych i wyposażenie w umiejętność pisania;

8) rozwijanie sprawności matematycznych potrzebnych w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;

9) stwarzanie warunków do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki;

10) przygotowywanie dzieci do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie ;

11) Kształtowanie postaw prozdrowotnych;

12) Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych,

13) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska lokalnego , w tym do angażowania się w wolontariat.

14) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,

6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,

8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,

- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,
- 26) organizowanie dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegającym obowiązkowi szkolnemu a nieznającym języka polskiego albo znającym go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłuższej niż przez okres 24 miesięcy,
- 27) organizowanie dla osób o których mowa w pkt. 26 pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy,
- 28) organizowanie dla osób będących obywatelami polskimi, podlegającym obowiązkowi szkolnemu a nieznającym języka polskiego albo znającym go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłuższej niż przez okres 24 miesięcy
- 29) organizowanie dla osób o których mowa w pkt. 26 i 28 dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, nie dłuższy niż przez okres 12 miesięcy.

§ 12

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i innych w miarę możliwości,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę Kuratorium Oświaty, Delegaturą , RODN „WOM” w Częstochowie, SOD w Częstochowie , GOK, OSP, PPP-P w Kłobucku, Policją.

§ 13

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

- 14) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub inną wskazaną osobę,
 - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z przyjętym regulaminem.
 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 4. Budynek szkoły i plac szkolny objęte są systemem monitoringu wizyjnego.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

1. Organami szkoły są:

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

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej i jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, programów wychowania przedszkolnego, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 23) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły/przedszkola wprowadzenie w drodze zarządzenia procedury dotyczącej organizacji nauki zdalnej lub hybrydowej dla zapewnienia prawidłowej realizacji celów i zadań szkoły/przedszkola.

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 w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
5. Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:
 - 1) dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz 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,
 - 7) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 8) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 9) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 10) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w książce zarządzeń.

§ 15

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 6) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 10) dodatkowe dni wolnych od zajęć
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 12) wnioski dyrektora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania 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

4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

5. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
- 2) uwrażliwianie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 4) kształtowanie umiejętności współdziałania w zespole.

6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 17

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów klas I–VIII oraz wychowanków oddziałów przedszkolnych.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
 - 6) opiniowanie jednolitego stroju szkolnego,
 - 7) na wniosek dyrektora wyrażanie opinii nt. pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin wewnętrzny rady.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 19

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
3. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
4. Rozstrzygnięcie sporu o którym mowa w ust. 3, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 .
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3, 4, 5, i 6-letnich.
4. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych nie może przekraczać 25 wychowanków.

§ 21

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi od 15 do 30 minut.

§ 22

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 23

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 24

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w formie:
 - 1) stacjonarnej
 - a) kształcenie zintegrowane na pierwszym etapie edukacyjnym
 - b) klasowo - lekcyjnej na drugim etapie edukacyjnym
 - 2) hybrydowej
 - 3) zdalnej.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 25a

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DLA DZIECI Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Zajęcia w przedszkolu i szkole mogą zostać zawieszona na czas określony w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
2. Na początku roku szkolnego, nie później niż do 15 września, przeprowadzane jest badanie dotyczące dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu.
3. Technologie informacyjno – komunikacyjne zapewniające wymianę informacji między nauczycielami, uczniami i rodzicami wykorzystywane do realizacji zajęć w trybie pracy online i zdalnej to aplikacja MS TEAMS wraz z całym pakietem Office 365 dla oddziałów przedszkolnych oraz klas I-VIII oraz dziennik elektroniczny.
4. Przesyłanie plików zawierających dane osobowe dziecka (np. wizerunek) możliwe jest wyłącznie po wyrażeniu na to zgody przez jego rodzica lub opiekuna prawnego i może się odbywać tylko za pomocą dziennika elektronicznego lub oprogramowania Office 365. Brak zgody na przesyłanie plików zawierającymi np. wizerunek dziecka nie może wpływać na wystawianie ocen cząstkowych, śródrocznych lub końcoworocznych.
5. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych :
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach bez ich zgody,
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

6. Warunki bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie

7. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych

i sprawdzonych przez nauczyciela.

8. Nauczyciele podczas nauczania zdalnego zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć

9. Sposób potwierdzenia uczestnictwa uczniów w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- 1) Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym.
- 2) Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest jako „nzd” i rozumiana jako nieobecność z przyczyn technicznych.
- 3) Jeżeli rodzic w ciągu dwóch dni nie poinformuje wychowawcy o przyczynach technicznych nieobecności dziecka na lekcji, wychowawca zamienia ją na nieobecność nieusprawiedliwioną.
- 4) Nieobecność dziecka na zajęciach z innych powodów niż techniczne rodzic usprawiedliwia zgodnie z zapisami w statucie.
- 5) W szczególnych przypadkach uwzględniając sferę prywatności ucznia oraz jego warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki możemy dopuścić możliwość przesłania odpowiedzi sms, mailem, uznając to za potwierdzenie uczestnictwa ucznia w zajęciach

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane według dotychczasowego planu zajęć. W razie konieczności w uzgodnieniu z radą pedagogiczną nastąpi jego modyfikacja.

11. Formy zajęć:

- 1) Oddziały przedszkolne: 2 x w tygodniu łączenie online z dziećmi, pozostałe zajęcia w formie zdalnej.
- 2) Klasy I – VIII: zajęcia – online oraz zdalnie

12. Czas jednostki lekcyjnej trwa 45 minut w tym bezpośrednio z użyciem ekranu - 30 minut, pozostałe 15 minut przeznaczone na pracę z podręcznikiem, prace pisemne w zeszytach, ocenianie prac uczniów. Nauczyciel prowadzący zajęcia w razie potrzeby może wydłużyć lub skrócić czas pracy z użyciem ekranu lecz nie krócej niż do 30 minut i nie dłużej niż do 60 minut. Czas trwania zajęć w przedszkolu w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

13. Uczniów na lekcjach online obowiązują następujące zasady:

- 1) należy włączyć kamerę podczas zajęć, wyciszyć mikrofon i włączyć go wtedy, kiedy jest taka potrzeba,
- 2) dołączyć do spotkania, kiedy NAUCZYCIEL je rozpocznie.
- 3) należy zachować kulturę osobistą w mowie i piśmie,
- 4) nie wykorzystywać czatu do rozmów prywatnych,
- 5) fakt naruszania czyjejś prywatności należy zgłosić wychowawcy,
- 6) przed zajęciami należy przygotować: podręcznik, zeszyt, przybory do pisania.
- 7) przed zajęciami należy załatwić swoje potrzeby fizjologiczne, zjeść posiłek, wyłączyć urządzenia mogące rozpraszać uwagę.

§ 26

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 28

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji pracy szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 29

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania .

§ 30

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 31

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 32

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych, kiermaszy, akcji, konkursów,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w podanych do wiadomości wszystkim dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu lub przed ich rozpoczęciem.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych na wniosek / prośbę zainteresowanych osób
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach, wystawach, spotkaniach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 33

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
- 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
- 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

7. Zajęcia organizowane na świetlicy uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

8. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

10. W razie potrzeby świetlica zapewnia także doraźną opiekę dzieciom niezgłoszonym na zajęcia dzieje się to na osobistą lub telefoniczną prośbę rodzica.

11. Opieką świetlicową można także objąć uczniów, którzy nie uczestniczą z powodu zwolnienia w zajęciach wychowania fizycznego lub nie uczęszczają na zajęcia religii/ etyki.

12. Wychowankowie świetlicy w zależności od potrzeb korzystają ze wszystkich lub wybranych zajęć

13. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

14. Nauczyciele świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.

15. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 34

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla chętnych uczniów z klas I-VIII oraz dla dzieci zgłoszonych przez GOPS

2. Szkoła prowadzi dożywianie dla dzieci z oddziałów przedszkolnych w formie śniadań, obiadów dwudaniowych i podwieczorków, zgodnie z wolą rodziców.

3. Ze stołówki szkolnej mogą odpłatnie, na miejscu, korzystać nauczyciele i pracownicy szkoły.

4. Uczniowie oraz inne osoby korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 35

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, może być organizowana 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

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia

7) porad i konsultacji i warsztatów

4. Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia zgodnie z odrębnymi przepisami.

5.

§ 36

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kłobucku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

3. 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 i opiekuńczej szkoły.

4. 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 pedagogicznej i rady rodziców.

(dodaje się) § 36a

1. Nauka dzieci i młodzieży cudzoziemskich w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.

2. O przyjęciu ucznia cudzoziemskiego do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów potwierdzających poziom edukacji lub w przypadku dzieci uchodźczych na podstawie oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych.

4. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo.

5. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.

6. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, w szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki.

7. Szczegółowe zasady organizacji procesu kształcenia w oddziale przygotowawczym określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.

§ 38

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i jego proces uczenia się,
- 2) promuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:

- a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
- b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole oraz między wychowankami a społecznością szkoły,
- c) przy pomocy atrakcyjnych metod przekształca grupę w integralny zespół,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze i organizuje opiekę nad uczniami potrzebującymi dodatkowego wsparcia,
- 4) współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy, oddziału przedszkolnego i szkoły,
- 5) prawidłowo prowadzi dokumentację ,
- 6) ustala formy i treści zajęć wychowawczych z klasą,
- 7) informuje rodziców o możliwości i potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej bądź konsultacji z pracownikami PPP,
- 8) przygotowuje i przeprowadza wywiadówki,
- 9) inspirowuje i wspomaga działania zespołu wychowanków,
- 10) opracowuje, uwzględniając opinie wychowanków i ich rodziców, plan działań wychowawczych.

2. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
- 3) w sytuacjach losowych.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

3. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

4. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 39

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;

- 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
- 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
- 6) prowadzeniu obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniu tych obserwacji,
- 7) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 8) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 9) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 10) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
- 10a) nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
- 11) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
- 12) prawidłowym prowadzeniu dokumentacji zajęć edukacyjnych;
- 13) braniu czynnego udziału w życiu szkoły (imprezy, zabawy akcje, przedsięwzięcia, projekty);
- 14) przestrzeganiu ustaleń zawartych w regulaminach i innych dokumentach szkolnych.

- 15) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

3. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.

Nauczyciel:

- 1) podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki, jeśli nauczyciel musi wyjść powinien zgłosić to nauczycielowi z sali obok lub pracownikowi obsługi, lecz sytuacja taka nie zwalnia nauczyciela od odpowiedzialności za uczniów,
- 2) zobowiązany jest to przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
- 3) pełni dyżury w czasie przerw według harmonogramu, zobowiązany jest do: punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi; aktywnego pełnienia dyżuru; reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm,
- 4) przed wyjazdem na wycieczkę, uroczystościami przychodzi 30 minut wcześniej niż uczniowie,
- 5) niezwłocznie zawiadamia dyrektora o wypadku i każdej sytuacji zagrażającej zdrowiu ucznia,
- 6) powinien zgłaszać wszelkie usterki sprzętu dyrektorowi lub konserwatorowi,
- 7) zapoznaje uczniów z przepisami bhp

§ 40

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w :
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

(dodaje się) § 40a

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym 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 uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających jego funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania pojawiających się problemów wychowawczych;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i wychowawców;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu 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 ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz w udzielaniu im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

(dodaje się) § 40b

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności,

- 2) prowadzenie 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, we współpracy z nauczycielami,
 - 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
3. Pedagog specjalny realizuje zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

(dodaje się) § 40c

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki, uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
3. Dodatkowo psycholog szkolny:
- 1) prowadzi konsultacje i spotkania indywidualne z uczniami i ich rodzicami;
 - 2) współtworzy i wdraża Program Wychowawczo-Profilaktyczny i programy edukacyjne wspomagające kształtowanie osobowości młodego człowieka;
 - 3) na bieżąco konsultuje wszystkie sprawy związane z edukacją i wychowaniem uczniów z Dyrektorem Szkoły;
 - 4) współpracuje z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną, Radą Pedagogiczną, w sprawach bieżących Szkoły.
4. W celu realizacji zadań zawartych w punktach 1-5 psycholog powinien:
- 1) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
 - 2) współpracować z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych, m in.: specjalistyczne poradnie ,poradnia psychologiczno-pedagogiczna, GOPS, policja, sąd, kuratorzy sądowi, itp.;
 - 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat opieki psychologicznej nad uczniami Szkoły oraz oceny skuteczności podejmowanych działań;
5. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły a wynikające z organizacji pracy Szkoły

§ 40 d

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 6) kierowanie uczniów w sytuacjach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy, itp.;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych, poprzez organizowanie

spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami, itp.;

8) współpraca z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.

§ 40 e

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40 f

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

1) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

- 3) Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 4) Udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
- 5) Prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 41

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 8) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
- 9) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- 10) pasowanie uczniów na czytelników.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy aktywności ruchowej,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

9) dbają o właściwy stan estetyczny pomieszczeń

§ 42

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas I-III, IV-VIII oraz przedszkolne, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

1) Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- a. ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- b. ustalenie zestawu podręczników,
- c. opracowywanie planów, rozkładów nauczania, przedmiotowych zasad i kryteriów oceniania,
- d. rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
- e. opracowanie kalendarza imprez i uroczystości danego roku szkolnego.

2) Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy, który jest przewodniczącym zespołu.

2. Zespół ds. ewaluacji, do którego zadań należy:

- a. opracowanie harmonogramu pracy
- b. przygotowanie narzędzi do ewaluacji
- c. dokonywanie analizy wyników
- d. przygotowanie raportu
- e. zapoznanie z wynikami społeczności szkolnej

3. Inne doraźne zespoły powoływane przez dyrektora szkoły i wynikające z bieżących potrzeb.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 43

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie/oddziale przedszkolnym,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania,

- 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
- 6) zgłaszania swoich propozycji i uwag dotyczących pracy szkoły, klasy.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły, dzieci z klas I-III przyprowadzają i odbierają rodzice,
- 7) stawiania się do szkoły na zebrania oraz wezwania indywidualne wychowawcy, innego nauczyciela lub dyrektora szkoły,
- 8) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od jego powrotu do szkoły,
- 9) dopilnowania, aby dziecko uzupełniło braki, które powstały podczas jego nieobecności,
- 10) wyposażenia dziecka w niezbędne przybory i materiały,
- 11) przyprowadzania i odbierania dzieci przedszkolnych lub upoważnienia innych osób do ich odbierania,

4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:

Rodzice:

- 1) uczestniczą w organizowanych przez szkołę działaniach pedagogizujących,
- 2) aktywnie działają w "trójkach klasowych", Radzie Rodziców,
- 3) uczestniczą w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawców,
- 4) aktywnie wspierają szkołę w przygotowaniu imprez i akcji,
- 5) mogą brać udział w komisjach konkursowych na terenie szkoły,
- 6) uczestniczą w uroczystościach szkolnych, klasowych i organizowanych w oddziałach przedszkolnych,
- 7) zgłaszają swoje propozycje i uwagi do planu wychowawcy klasy lub oddziału przedszkolnego,
- 8) uczestniczą w analizie osiągnięć edukacyjnych

5. Formy i częstotliwość spotkań z rodzicami:

- 1) zebrania rodziców organizowane przynajmniej 4 razy w roku.

- 2) konsultacje indywidualne zgodnie z podanym harmonogramem
- 3) doraźne spotkania wynikające z potrzeb,

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 44

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 45

1. Uczeń jest zobowiązany:
 - 1) nosić na terenie szkoły codzienne ubrania w stonowanych kolorach, bez niestosownych, obraźliwych nadruków lub emblematów, w klasach I-III dopuszcza się noszenie ubrań w kolorach pastelowych,
 - 2) nosić ubrania zasłaniające brzuch, dekolt oraz ramiona; obowiązujące długość spodenek i spódnic – co najmniej do połowy uda,
 - 3) nosić strój galowy (biała koszula, spódnica lub spodnie w kolorach czarnym lub granatowym) w dniach, w których odbywają się uroczystości szkolne, akademie związane ze świętami państwowymi, konkursami oraz innymi dniami wyznaczonymi przez wychowawców lub dyrektora,
 - 4) nosić strój sportowy (biała koszulka z krótkimi rękawami, ciemne sportowe spodenki lub spodnie; obuwie sportowe z jasną podeszwą antypoślizgową; dres) na zajęciach wychowania fizycznego, innych zajęciach sportowych, zawodach,
 - 5) nie nosić w budynku szkoły nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu
2. Dyrektor lub opiekun samorządu uczniowskiego może ustalić dni, w których uczniowie mogą nosić inne niż obowiązujące na co dzień kolory ubrań.

§ 46

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

§ 47

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń za pośrednictwem rodziców może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia,
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 48

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 2a) aktywnego udziału w zajęciach online, systematyczności, codziennego kontaktu z nauczycielem, a także wykonywania poleceń i zadań zleconych przez nauczyciela
 - 2b) włączenia kamery podczas lekcji online oraz mikrofonu podczas wypowiedzi ustnych oraz innych wykonywanych czynności zgodnie z poleceniem nauczyciela
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych umożliwiającego prowadzenie lekcji nauczycielowi oraz uczestniczenie w lekcji pozostałym uczniom,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów
- 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

- 16) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
3. Uczniom zabrania się:
 - 1) palenia tytoniu
 - 2) picia alkoholu
 - 3) używania narkotyków i innych substancji zagrażających zdrowiu
 - 4) posiadania na terenie szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu,
 - 5) używania, podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych, urządzeń elektronicznych i innych przedmiotów powodujących dezorganizację zajęć,
 - 6) robienia zdjęć i kręcenia filmu bez pozwolenia nauczyciela i zgody osób filmowanych i fotografowanych.
 - 7) farbowania włosów, makijażu, malowania paznokci, noszenia zbyt dużej ilości ozdób i biżuterii
4. Szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z telefonów i innych urządzeń elektronicznych umieszczone są w osobnym regulaminie.

§ 49

1. Uczeń jest nagradzany w szkole za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) pracę nadobowiązkową,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) wzorową postawę,
 - 5) 100% i wysoką frekwencję.
2. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów lub rodziców,
 - 3) nagrody książkowe - w kl. IV - VIII
 - 4) dyplom uznania
 - 5) stypendium
3. Uczniów klasy IV-VIII szkoły podstawowej osiągających najlepsze wyniki w klasyfikacji rocznej rada pedagogiczna może wyróżnić :
 - 1) podejmując uchwałę w sprawie promocji i ukończenia szkoły z wyróżnieniem
 - 2) przyznając nagrodę książkową.
4. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych wynosi 4,75 , a zachowanie jest co najmniej bardzo dobre.
5. Uczeń otrzymuje nagrodę książkową jeżeli:
 - 1) średnia ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych wynosi 4,75, a zachowanie jest wzorowe lub bardzo dobre,
 - 2) ma 100% frekwencję

- 3) ma wysoką frekwencję – maksymalnie 3 godziny lekcyjne nieobecności usprawiedliwionej i 3 spóźnienia (nieprzekraczające 15 minut) w ciągu roku szkolnego
 - 4) angażuje się w różne formy pracy społecznej na rzecz szkoły (np.: pełni funkcję przewodniczącego samorządu szkolnego, angażuje się jako wolontariusz).
5. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody można złożyć pismo do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od przyznania nagrody.

§ 50

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Za niewywiązywanie się z obowiązków uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy,
- 2) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły udzieloną wobec uczniów bądź rodziców,
- 4) obniżeniem oceny z zachowania - do nagannej włącznie.

3. Upomnienie lub nagana wychowawcy czy też dyrektora oraz zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz udzielane są na piśmie, skierowanym do rodzica . Pismo to musi być podpisane przez rodzica i zwrócone wychowawcy/dyrektorowi następnego dnia. Równoległe wychowawca informuje telefonicznie rodzica o wymierzonej karze.

4. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora; odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o karze. Dyrektor, wraz z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- 2) odwołać karę,
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5. O podjętej decyzji dyrektor powiadamia na piśmie rodziców ucznia.

6. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

7. Dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu wyżej wymienionych kar za ciężkie naruszenie statutu szkoły:

- 1) moralne lub fizyczne znęcanie się nad innym uczniem,
- 2) naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- 3) celowe niszczenie i kradzież mienia szkolnego.

8. W sytuacjach szczególnie trudnych dyrektor szkoły powołuje komisję wychowawczą w celu podjęcia decyzji o formach konsekwencji w stosunku do ucznia, który w rażący sposób łamie regulaminy obowiązujące w szkole.

9. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i rażąco oraz uporczywie narusza zasady zapisane w Statucie lub obowiązujących regulaminach, w tym także notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Dyrektor Szkoły po wyczerpaniu możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym po wyczerpaniu kar statutowych może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły.

10. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

11. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna prawnego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- a) pouczenia,
- b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- c) przeproszenia pokrzywdzonego,
- d) przywrócenia stanu poprzedniego
- e) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

12. Przepisu z pkt. 11 nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 51

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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.
 - 8) dostosowanie wymagań dotyczących oceniania ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 52

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, w dzienniku do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, w e-dzienniku do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 53

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych, a w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania. Przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić. Daje uczniowi wskazówki do dalszej pracy.

3. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub jego rodziców - jeśli wyrażą taką wolę.

4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną pisemnie w terminie dwóch dni roboczych od złożenia wniosku przez pełnoletniego ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych najpóźniej **do dwóch tygodni** od dnia ich napisania przez ucznia.

7. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach nauczyciel udostępnia jego sprawdzoną i ocenioną pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie ucznia do szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem.

8. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
- 2) w czasie konsultacji/dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
- 3) w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.

10. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.

11. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

12. Rodzice informowani są o bieżących postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu poprzez:

- 1) wpisy do książek i zeszytów - klasy I-III lub zeszytów przedmiotowych i ćwiczeń - klasy IV-VIII oraz w obu przypadkach poprzez dokonywane na bieżąco wpisy do dziennika
- 2) indywidualne spotkania z wychowawcą klasy, nauczycielami;
- 3) wywiadówki.

12a. Informację o wywiadówkach / zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpis do dziennika elektronicznego, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.

13. Rodzice zobowiązani są do potwierdzenia podpisem informacji o ocenach, zachowaniu ucznia zawartych w książce, zeszytach i zeszytach przedmiotowych oraz do zapoznania się z każdą wiadomością zamieszczoną w dzienniku. Za zapoznanie się z treścią wiadomości w dzienniku elektronicznym przyjmuje się fakt jej otwarcia.

14. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.

15. Dyrektor szkoły wskazuje czas (po ustaleniach z uczniem i jego rodzicami) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela.

16. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie **później niż trzy dni** robocze od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

Dostosowywanie wymagań do możliwości ucznia

17. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej nauczyciele w miarę możliwości stwarzają uczniowi szansę uzupełnienia braków.

20. Szkoła udziela pomocy w różnych formach np.:

- 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
- 3) zlecenie prostych dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
- 4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 5) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.

Ocenianie bieżące

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się wg skali określonej w statucie szkoły.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. W klasach I-III ocena bieżąca – ma charakter kształtujący, wskazuje mocne i słabe strony ucznia oraz sposoby poprawy. Wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą komentarza (informacji zwrotnej), cyfr – punktów w skali 6,5,4,3,2,1. Ocena cyfrowa - punktowa odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym przy odpowiedniej edukacji. Dodatkowo nauczyciel może stosować przy ocenach: 2, 3, 4, 5 znaki „+” i „-”.

Prace kontrolne ocenia się w pięciu poziomach:

I poziom	100 % - 86 %	- 5 punktów
II poziom	85 % - 71 %	- 4 punkty
III poziom	51 % - 70 %	- 3 punkty
IV poziom	31 % - 50 %	- 2 punkty
V poziom	30 % - 0 %	- 1 punkt

lub wpisując do dziennika liczbę punktów.

5. skreślony
 6. skreślony
 7. skreślony
 8. Wiadomości i umiejętności uczniów mogą być sprawdzane i oceniane w sposób kształtujący lub sumujący poprzez :
 - 1) okresowe diagnozy i testy kompetencji,
 - 2) wypowiedzi ustne,
 - 3) prace pisemne,
 - 4) sprawdziany, testy, kartkówki,
 - 5) prace domowe, z zastrzeżeniem:
- W klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

Ćwiczenia usprawniające motorykę małą o których mowa w ust.8 pkt. 5 lit. a są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciele mogą ustalić z nich ocenę.

- 6) aktywność na lekcji,
- 7) działalność artystyczną,
- 8) działalność zdrowotno-ruchową..

8a. Podczas nauczania zdalnego i hybrydowego nauczyciele dodatkowo będą oceniać:

- 1) prace odsyłane przez uczniów (pliki tekstowe, rozwiązania zadań, nagrania, prezentacje i in.),
- 2) wypowiedzi ustne online,
- 3) udział w dyskusjach online,
- 4) rozwiązania w postaci różnorodnych form quizów i testów itp.
- 5) testy online,
- 6) zdjęcia prac,

7) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych 9. Podstawą do oceny umiejętności i wiadomości uczniów będą obserwacje prowadzone przez nauczyciela, karty pracy ucznia, wypowiedzi ustne i pisemne, prace plastyczno-techniczne, ćwiczenia praktyczne, udział w konkursach i inne.

10. Testy kompetencji, i sprawdziany są obowiązkowe. W razie nieobecności ucznia na teście, sprawdzianie, ustalony powinien być z nauczycielem drugi termin pisania pracy.

11. Poprawa sprawdzianów, kartkówek i innych prac kontrolnych jest nieobowiązkowa jeżeli uczeń uzyskał wyższą ocenę punktową niż 1.Uczeń za zgodą nauczyciela może poprawić pracę więcej niż 1 raz.

12. Uczeń może za zgodą nauczyciela poprawić sprawdzian czy inną pracę kontrolną jeżeli uzyskał ocenę punktową niższą niż 5.

13. Wszystkie prace kontrolne ucznia przechowuje się w teczce osobowej ucznia.

14. Uczniowie informowani są o otrzymanej ocenie na bieżąco. O ocenie ze sprawdzianów i testów uczeń musi być poinformowany nie później niż dwa tygodnie po napisaniu pracy, ocenie z kartkówki w ciągu tygodnia.

15. O wprowadzeniu zeszytów do poszczególnych edukacji decyduje nauczyciel. Jeśli będą prowadzone, podlegają kontroli i ocenie.

16. Odrabianie pisemnych prac domowych jest obowiązkiem ucznia. Prac takich nie zleca się do wykonania na soboty, niedziele, święta i ferie. Prace domowe są oceniane na bieżąco.

16a. Nie należy przeprowadzać sprawdzianów w ciągu dwóch pierwszych dni po okresie dłuższej nieobecności uczniów w szkole tj. ferie zimowe, przerwy świąteczne.

17. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

18. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć po nieobecności z powodu choroby. O ilości dopuszczalnych zgłoszonych nieprzygotowań, bez ponoszenia konsekwencji, decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia biorąc pod uwagę liczbę godzin danych zajęć. Fakt nieprzygotowania do zajęć odnotowuje się w dzienniku.

19. Fakt nieprzygotowania, uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on uwzględniony.

20. W razie nieobecności ucznia na zajęciach jest on zobowiązany uzupełnić zaległości, a w razie potrzeby poprosić o pomoc nauczyciela.

21. W klasach IV-VIII ocenianie bieżące odbywa się za pomocą:

1) ocen kształtujących, które mogą być wyrażone w formie informacji zwrotnej, słownej, pisemnej, procentowej lub punktowej;

2) ocen sumujących stosowanych przy podsumowaniu wiedzy nabytej przez ucznia i wyrażonej w skali sześciostopniowej :

- a) stopień celujący – 6
- b) stopień bardzo dobry – 5
- c) stopień dobry – 4
- d) stopień dostateczny – 3
- e) stopień dopuszczający – 2
- f) stopień niedostateczny – 1

22. Przy ocenianiu sumującym stosuje się następującą procentową skalę oceny ze sprawdzianu i pracy klasowej:

Celujący (6)	100%
Bardzo dobry (5)	90-99%
Dobry (4)	75-89%
Dostateczny (3)	50-74%
Dopuszczający (2)	35-49%
Niedostateczny (1)	Poniżej 35%

23. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie + lub - do następujących ocen: 5, 4, 3, 2. Stosowanie innych znaków niż przewidziane w statucie nauczyciel musi określić jasno w swoich "Przedmiotowych zasadach oceniania".

24. W klasach I-VIII dopuszcza się stosowanie kolorów: czerwony, zielony, czarny, niebieski przy wpisywaniu ocen bieżących do dziennika:

- a) kolor czerwony – sprawdzian z większej partii materiału;
- b) kolor zielony – kartkówka, test itp.;
- c) kolor niebieski lub czarny – pozostałe oceny;

25. Ocenianie wiedzy, umiejętności oraz postępów ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach (odpowiedzi ustne, sprawdziany, klasówki, kartkówki, testy, zadania praktyczne i inne) w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

25a. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

W tym przypadku nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczną – techniczną pracę domową i przekazuje uczniowie informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć

26. Przedmiotem oceny jest także wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem: przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy i aktywnego udziału w lekcjach

27. Ustala się, że podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej są oceny bieżące, w ilości nie mniejszej niż 3 w ciągu semestru

28. Oceny bieżące powinny być wystawiane systematycznie w ciągu całego roku szkolnego aby nadmiernie nie obciążać ucznia przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

29. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone maksymalnie dwa sprawdziany w klasach IV-VI oraz trzy w klasach VII-VIII, przy czym w obu wypadkach jeden w ciągu dnia. Termin kartkówki nie musi być wcześniej zapowiadany.

30. Terminy sprawdzianów i prac klasowych winny być wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.

31. Sprawdziany winny być poprawione i ocenione w terminie dwóch tygodni, a kartkówki w ciągu tygodnia.

32. Wszystkie prace pisemne winny być dane uczniowi do wglądu.

33. Wszystkie prace pisemne przechowywane są w szkole do wglądu rodziców, nauczycieli, dyrektora (na ich prośbę) do końca roku szkolnego.

34. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji w ciągu semestru. Ilość możliwości nieprzygotowania do lekcji bez ponoszenia konsekwencji ustala nauczyciel przedmiotu.

Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji. Nauczyciel zaznacza nieprzygotowanie ucznia w dzienniku lekcyjnym przez wpisanie daty nieprzygotowania do odpowiedniej rubryki.

35. Nieprzygotowanie się ucznia do zajęć nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych, za wyjątkiem spraw losowych.

36. Przygotowywanie się ucznia do teoretycznych konkursów przedmiotowych bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z prac kontrolnych i odpowiedzi z innych przedmiotów przez okres jednego tygodnia przed i dwa dni po konkursie.

37. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Zachowanie klasy I-VIII

38. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza klasą.

39. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia następujące zakresy: stosunek do obowiązków szkolnych, kulturę osobistą współdziałanie i samodzielność , a w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą;
- g) okazywanie szacunku innym osobom;
- h) współdziałanie w grupie;
- i) aktywność i samodzielność ucznia.

40. Zachowanie bieżące ucznia klas I -VIII odnotowywane jest w dzienniku, w zakładce „Uwagi”. Nauczyciele wpisują do niego swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu całego semestru. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał wszystkie pochwały świadczące o ich zaangażowaniu. Rodzice na bieżąco powinni kontrolować dziennik i wpływać na zachowanie swoich dzieci.

§ 55

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna

Ocena z zajęć edukacyjnych

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych z wyłączeniem religii są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. W klasach IV – VIII śródroczne, roczne klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6
- b) stopień bardzo dobry – 5
- c) stopień dobry – 4
- d) stopień dostateczny – 3
- e) stopień dopuszczający – 2
- f) stopień niedostateczny – 1

przy czym :

stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące opanowanie materiału na bardzo wysokim poziomie,
- b) podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;

stopień bardzo dobry (śródroczny lub roczny) otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiedzę i umiejętności na górnej granicy wymagań. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, biegle wykonuje zadania, również nietypowe, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

stopień dobry (śródroczny lub roczny) otrzymuje uczeń, którego poziom wiadomości i umiejętności umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się zdobytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych.

stopień dostateczny (śródroczny lub roczny) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności, rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności.

stopień dopuszczający (śródroczny lub roczny) otrzymuje uczeń którego wiadomości i umiejętności pozwalają na wykonywanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela.

stopień niedostateczny (śródroczny lub roczny) otrzymuje uczeń, którego poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwia uczenie się w klasie programowo wyższej.

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od celującego do stopnia dopuszczającego .

7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

7a. Wystawienie oceny klasyfikacyjnej następuje po analizie poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do podanych wymagań edukacyjnych, poziomu zaangażowania oraz uwzględnieniu samooceny uczniów.

8. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego , techniki, zajęć technicznych , plastyki , muzyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8a. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej semestralnej/rocznej z przedmiotów edukacyjnych może być średnia ważona. Informację o wyborze takiej formy podstawy wystawienia oceny nauczyciel przekazuje uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego.

8b. Nauczyciel uczący w klasach IV – VIII wprowadzający ocenę do dziennika zobowiązany jest do podania wagi oceny i uzupełnienia informacji dotyczącej opisu i kategorii tej oceny.

8c. Każda ocena cząstkowa, zdobywana przez uczniów, ma określoną wagę.

Waga oceny i obliczanie oceny śródrocznej i rocznej

Praca klasowa, sprawdzian, osiągnięcia w konkursach wojewódzkich i wyżej, osiągnięcia w zawodach sportowych, osiągnięcia w konkursach artystycznych- waga 3

Odpowiedź ustna, test kompetencji, kartkówka, prezentacja/realizacja projektu, osiągnięcia w konkursach gminnych, powiatowych, rejonowych - waga 2

Aktywność na lekcji, zeszyt ćwiczeń, ocena z zeszytu, osiągnięcia w konkursach szkolnych, – waga 1

8d. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań, nauczyciel może wprowadzić dodatkowe formy aktywności, z zachowaniem powyższego kryterium trzech wag.

8e. Oceny wagi 3 wpisywane są do dziennika na czerwono, oceny wagi 2 – na zielono, pozostałe oceny – na czarno lub niebiesko.

8f. Jeśli nauczyciel chce aby oceny wprowadzone do wybranej kolumny nie były uwzględniane przy liczeniu średniej, to należy dla tej kolumny ustawić wagę 0.

8g. Średnią ważoną oblicza się według wzoru.

$$\bar{x}_w = \frac{\sum_{i=1}^n w_i x_i}{\sum_{i=1}^n w_i}$$

x_w – średnia ważona

w_i – waga oceny

x_i – wartość uzyskanej oceny

8h. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”. Znak „+” podnosi wartość oceny o 0,5. Znak „-” obniża wartość oceny o 0,25.

8i. Jeżeli część ułamkowa średniej ważonej wynosi przynajmniej 0,65, uczeń otrzymuje ocenę wyższą. Jeżeli część ułamkowa średniej ważonej wynosi przynajmniej 0,5, uczeń może być dopytany na ocenę wyższą. Jeśli średnia ważona wynosi 5,3, to uczeń otrzymuje ocenę celującą, natomiast może być dopytany na ocenę wyższą przy średniej 5,1.

8j. Przy ustaleniu śródrocznej nauczyciel bierze pod uwagę średnią ważoną wyliczoną w dzienniku elektronicznym ze wszystkich ocen cząstkowych otrzymanych przez ucznia w pierwszym półroczu.

8k. Ocenę roczną ustala się na podstawie średniej ważonej wyliczonej w dzienniku elektronicznym z ocen uzyskanych przez ucznia w całym roku szkolnym.

8l. Przyjmuje się następujący schemat przeliczania średniej ważonej na ocenę śródroczną i roczną:

Celujący – średnia ważona powyżej 5,30

Bardzo dobry - średnia ważona 4,65- 5,30

Dobry - średnia ważona 3,65 – 4,64

Dostateczny - średnia ważona 2,65 – 3,64

Dopuszczający - średnia ważona 1,65 – 2,64

Niedostateczny - średnia ważona poniżej 1,65

8ł. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo do podniesienia oceny śródrocznej lub rocznej, wynikającej ze średniej ważonej, o pół stopnia.

9. Uczeń na zakończenie pierwszego semestru może otrzymać ocenę z „+” lub „-”.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii lub/i etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

Ocena z zachowania

13. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

14. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

Przy czym:

ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny bardzo dobrej,
- 2) bezinteresownie niesie pomoc innym,
- 3) jest pod każdym względem uczciwy i wykazuje odwagę cywilną,
- 4) jest w szczególnie sposób zaangażowany w realizację obowiązków szkolnych,
- 5) godnie i z zaangażowaniem reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
- 6) jest wzorem do naśladowania,
- 7) którego ocenę wzorową akceptuje większość nauczycieli.

ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej,
- 2) sumiennie przestrzega postanowień statutu szkoły,
- 3) pomaga innym z własnej inicjatywy,
- 4) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i funkcji,
- 5) bierze udział w konkursach szkolnych,
- 6) godnie, w każdych okolicznościach reprezentuje szkołę,

- 7) wykazuje się własną inicjatywą w organizowaniu działań przynoszących pożytek jego klasie,
- 8) wywiera pozytywny wpływ na klasę.

ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega postanowień statutu szkoły,
- 2) zawsze starannie wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
- 4) zawsze stosuje w rozmowie zwroty grzecznościowe,
- 5) nie odmawia pomocy innym,
- 6) jest odpowiedzialny za swoje czyny i słowa,
- 7) szanuje odmienność innych członków społeczności szkolnej i poza szkolnej,
- 8) terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach szkolnych.

ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega postanowień statutu szkoły,
- 2) realizuje polecenia i zadania zlecone przez nauczycieli i innych pracowników
- 3) rzadko angażuje się w działania na rzecz klasy,
- 4) wywiązuje się ze stałych, nałożonych nań zadań (dyżury),
- 5) jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
- 6) może mieć tylko do 20 nieusprawiedliwionych godzin zajęć lekcyjnych.

ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań zawartych w treści oceny poprawnej, a w szczególności:

- 1) narusza postanowienia statutu szkoły,
- 2) nie usprawiedliwia nieobecności na zajęciach obowiązkowych oraz dodatkowych w terminie do 2 tygodni po ustaniu nieobecności,
- 3) może mieć tylko do 40 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
- 4) przejawia zachowania agresywne,
- 5) używa wulgarnego słownictwa,
- 6) notorycznie kłamie,
- 7) lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły
- 8) niszczy mienie osobiste innych oraz mienie szkolne.

ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań zawartych w treści oceny nieodpowiedniej, a w szczególności:

- 1) łamie postanowienia statutu szkoły,
- 2) stosuje przemoc fizyczną, znęca się nad innymi,
- 3) wywiera negatywny wpływ na innych członków społeczności szkolnej,
- 4) ulega nałogom,
- 5) notorycznie dopuszcza się kradzieży i niszczenia cudzego mienia,
- 6) wszedł w konflikt z prawem.

17. Ocena zachowania może zostać podwyższona w związku z nagrodzeniem ucznia nagrodą lub obniżona w związku z ukaraniem ucznia karą, które zostały wymienione w punkcie „Rodzaje kar i nagród” statutu szkoły.

18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:

- 1) nauczycieli
- 2) uczniów danej klasy
- 3) ocenianego ucznia

19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 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.

20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

22. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

23. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem: ocena ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

24. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Zwolnienie ucznia z zajęć

25. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność zgodnie z odrębnymi przepisami.

26. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

27. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

28. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” z zastrzeżeniem: możliwe jest klasyfikowanie ucznia zwolnionego z zajęć z ustaleniem oceny w przypadku gdy okres zwolnienia nie jest zbyt długi.

29. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

30. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 56

Klasyfikowanie uczniów

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza :

- 1) pierwsze półrocze trwa od 1 września do końca drugiego, pełnego, tygodnia stycznia.
- 2) drugie półrocze trwa od początku trzeciego tygodnia stycznia do końca roku szkolnego.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem: oceny śródroczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później jednak niż w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną oceną klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną oceną klasyfikacyjną z tych zajęć.

6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana na podstawie ocen za oba semestry.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie , za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny tylko za zgodą rady pedagogicznej (jeśli o taką zgodę wystąpi uczeń lub jego rodzice).

13. Możliwe jest klasyfikowanie ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego oraz z informatyki lub zajęć komputerowych, z ustaleniem oceny, w przypadku gdy okres zwolnienia nie jest zbyt długi.

**Termin i forma informowania ucznia i jego rodziców
(prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:**

z zajęć edukacyjnych

14. O proponowanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nauczyciele i wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców najpóźniej **na dwa tygodnie przed rocznym, śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej** wpisem w dzienniku.

15. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców uczniów o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych. Uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) zawiadomienia w ciągu trzech dni; w przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przekazanie informacji telefonicznie lub przesłanie wspomnianego zawiadomienia listem poleconym; (potwierdzenie powiadomienia rodzica powinno znajdować się w dokumentacji nauczyciela).

z zachowania

16. O proponowanej śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca klasy informuje ucznia jego rodziców, **najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej** wpisem w dzienniku.

17. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest pisemnie poinformować rodziców o zagrożeniu naganną lub nieodpowiednią oceną zachowania. Uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców zawiadomienia w ciągu trzech dni. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przekazanie informacji telefonicznie lub przesłanie wspomnianego zawiadomienia listem poleconym (potwierdzenie powiadomienia rodzica powinno znajdować się w dokumentacji nauczyciela).

18. Jeżeli obniżenie oceny nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.

19. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń złamie w rażący sposób postanowienia zawarte w statucie, regulaminie zachowania, po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej ocena zachowania może zostać zmieniona na uzasadniony wniosek wychowawcy .

20. O zmienionej ocenie należy niezwłocznie poinformować rodziców ucznia. Robi to osobiście wychowawca klasy. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przesłanie wspomnianego zawiadomienia listem poleconym. (Potwierdzenie powiadomienia rodzica powinno znajdować się w dokumentacji nauczyciela).

20a. Informację o proponowanych ocenach przekazuje się na zebraniu rodziców oraz umieszczając wpis w dzienniku. Nieobecność rodziców na zebraniu lub nieodczytanie wiadomości w dzienniku równoznaczne jest z brakiem potwierdzenia o zapoznaniu się z powyższą informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o proponowanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania w terminie wskazanym w statucie. Z uwagi na nieobecność rodzic sam powinien dążyć do zapoznania się z informacją o proponowanych ocenach.

**Tryb odwołania się od ustalonych ocen i forma sprawdzania zasadności odwołania.
Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - ocena zaniżona.**

21. Od rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść odwołanie do dyrektora szkoły w formie pisemnego, uzasadnionego wniosku złożonego **do dwóch dni roboczych** po pisemnym poinformowaniu ucznia przez wychowawcę oddziału uczącego o ocenie rocznej.

22. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest zaniżona dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający.

22a. Egzamin sprawdzający odbywa się z każdych zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, a dyrektor uznał zasadność składanego wniosku.

23. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał przynajmniej jedną roczną ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz uczniowi o nieusprawiedliwionych nieobecnościach.

24. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego określa dyrektor szkoły **następnego dnia roboczego** po złożeniu wniosku. W ciągu **trzech dni roboczych** dyrektor informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

25. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego powinien być wyznaczony nie później niż na **dwa dni** przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

26. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji
- 4) w egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć także, jako obserwator wychowawca klasy i rodzice ucznia.

27. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów takich jak: plastyka, muzyka, technika, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne, z których to egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.

28. Pytania i zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań i zadań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.

29. Komisja, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego :

- 1) podwyższyć ocenę w wyniku pozytywnego wyniku egzaminu,
- 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

30. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia) zawierający:

- 1) skład komisji
- 2) termin egzaminu
- 3) pytania
- 4) zadania egzaminacyjne
- 5) wynik egzaminu
- 6) ocenę ustaloną przez komisję
- 7) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.

Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

31. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie późniejszym, określonym przez dyrektora szkoły.

32. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

33. Rodzice ucznia mają obowiązek zapoznać się z wynikiem sprawdzianu i potwierdzić podpisem najpóźniej na dzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

Odwołanie od rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania – ocena zanizona.

34. Od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie do dyrektora szkoły w formie pisemnego, uzasadnionego wniosku złożonego

do dwóch dni po pisemnym poinformowaniu ucznia przez wychowawcę o rocznej ocenie zachowania.

35. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia odwołania, jeżeli uznają, że ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ich zdaniem zaniżona.

36. O wyższą ocenę zachowania nie może ubiegać się uczeń, który otrzymał upomnienie lub naganę dyrektora szkoły.

37. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny z zachowania, z odwołaniem się do kryteriów ocen z zachowania, w terminie dwóch dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

38. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest zaniżona dyrektor szkoły może powołać zespół, w skład którego wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący
- 2) wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale,
- 3) wychowawca klasy.
- 4) pedagog szkolny,
- 5) przewodniczący samorządu klasowego

celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania.

39. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę z zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej z zespołem.

40. Datę posiedzenia zespołu ustala dyrektor szkoły, w ciągu **trzech dni** po wpłynięciu wniosku.

41. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie **czterech dni roboczych** od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu sprawy. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

42. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników zespołu
- 2) termin spotkania zespołu
- 3) imię i nazwisko ucznia
- 4) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału
- 5) podpisy uczestniczących w spotkaniu.

43. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

44. Rodzice ucznia mają obowiązek zapoznać się z decyzją zespołu i potwierdzić ją podpisem najpóźniej na dzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- ocena ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

45. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

46. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

47. Sprawdzenie, o którym mowa przeprowadza się nie później niż w terminie **5 dni** od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

48. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

49. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

50. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

51. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona tylko w wyniku **egzaminu poprawkowego** z zastrzeżeniem: począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć (uczeń ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych).

52. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności
- 4) imię i nazwisko ucznia

- 5) zadania sprawdzające
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

Do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

53. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ocena ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

54. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

55. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych-

56. Termin prac komisji ustala dyrektor szkoły. Nie później jednak niż **5 dni** po złożeniu zastrzeżenia.

57. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
- 2) wychowawca oddziału
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

58. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

59. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :

- 1) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- 2) termin posiedzenia komisji
- 3) imię i nazwisko ucznia
- 4) wynik głosowania
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

60. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

Odwołanie od niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .

EGZAMIN POPRAWKOWY.

61. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu z tych zajęć.

62. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców skierowaną do dyrektora szkoły w terminie do **3 dni** po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

63. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki. zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których to egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

64. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

65. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

66. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

67. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych , z których był przeprowadzony egzamin
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- 3) termin egzaminu poprawkowego

- 4) imię i nazwisko ucznia
- 5) zadania egzaminacyjne
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

Do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

68. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie późniejszym wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

69. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

70. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

71. Rada pedagogiczna może skorzystać z tej możliwości szczególnie w następujących przypadkach:

- 1) długotrwała choroba (ponad dwa miesiące) uniemożliwiająca naukę (w domu, szpitalu lub sanatorium)
- 2) silnych przeżyć spowodowanych zdarzeniami losowymi, które utrudniły koncentrację, obniżyły sprawność myślenia i uczenia się
- 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.

72. Przepisy o których mowa w § 8 ust. 23 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi **5 dni** od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

73. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

74. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

75. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

76. Zgody takiej można udzielić, w następujących przypadkach:

- 1) gdy poziom zdolności ucznia, pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach oraz skuteczne kontynuowanie nauki w dalszych etapach kształcenia,
- 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się,
- 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.

77. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący (na podstawie odrębnych przepisów):

- 1) indywidualny tok nauki
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

78. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 76 pkt. b nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne.

79. Uczniowi, o którym mowa w ust. 76 pkt. b zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

80. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

81. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

82. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

83. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

84. Egzamin klasyfikacyjny z materiału pierwszego lub drugiego semestru przeprowadza się do końca tego semestru, roczny egzamin klasyfikacyjny do końca roku szkolnego. W przypadku usprawiedliwionego niestawiennictwa (o uznaniu powodów nieobecności za usprawiedliwione decyduje dyrektor szkoły, który może żądać stosownych zaświadczeń np. lekarskich) wyznacza się następny termin niezwłocznie w ciągu trzech dni po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej stawiennictwo.

85. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany ze wszystkich zajęć edukacyjnych, termin egzaminu klasyfikacyjnego za pierwszy semestr ustala się do końca marca.

86. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje, przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły, następnie egzamin przeprowadza jednoosobowo nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawienie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oceny celującej.

87. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

88. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz ucznia nieklasyfikowanego realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji, oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

89. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 76 pkt. 2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi :

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

90. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem o którym mowa w ust. 76 pkt. b oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

91. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie ucznia).

92. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych , z których był przeprowadzony egzamin
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego
- 4) imię i nazwisko ucznia

5) zadania egzaminacyjne

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

Do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

93. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

94. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 8 ust. 23 .

95. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem – ocena ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

96. Klasyfikacji rocznej można dokonać również w przypadku nie przeprowadzenia klasyfikacji okresowej za pierwszy semestr, jeżeli istnieją podstawy do oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim semestrze, a jego wiadomości i umiejętności za pierwszy semestr zostały uzupełnione i pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustala sposób i termin ich nadrobienia .

97. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał semestralną / roczną / ocenę niedostateczną.

98. Klasyfikację semestralną przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni pierwszego semestru, a klasyfikację za drugi semestr w ciągu ostatnich dwóch tygodni drugiego semestru.

EGZAMINY W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

98a) Wszystkie formy egzaminów, w uzasadnionych przypadkach mogą odbywać się online z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

PROMOWANIE UCZNIĄ

99. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocje do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach , uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na

wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

100. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy klasy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

101. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem: Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane w klasie programowo wyższej.

102. Uczeń, który nie spełnił tych warunków powtarza tę klasę.

103. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

104. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

105. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli przystąpił do egzaminu.

106. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu.

107. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być zwolniony uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły. Z egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który - ze względu na szczególnie przypadek losowy lub zdrowotny - nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.

108. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

109. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

110. O ukończeniu szkoły podstawowej 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.

111. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

ROZDZIAŁ IX

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 57

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar szkoły składają się z grotu drewnianego zakończonygodłem państwowym, do którego przymocowany jest płat sztandaru.
3. Poczta sztandarowa uczestniczy w ważniejszych uroczystościach szkolnych.
4. Poczta sztandarowa może występować poza szkołą podczas uroczystości patriotycznych i religijnych, w których bierze udział społeczność szkoły lub delegacja.
5. W skład poczty sztandarowej wchodzi chorąży i dwie uczennice asystujące.
6. Powołuje się drugi skład rezerwowy poczty, który może zastąpić stałą obsadę poczty w razie jej nieobecności.
7. Przy przekazaniu sztandaru odchodzący poczet sztandarowy wypowiada formułę:
„Przekazujemy wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kulejach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie szkołę”. Nowy poczet sztandarowy odpowiada: „Przyjmujemy od Was sztandar naszej szkoły. Obiecujemy o niego dbać, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej

im. Orła Białego w Kulejach”.

8. Poczёт sztandarowy występuje w stroju galowym z biało-czerwoną szarfą przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze, w białych rękawiczkach oraz berecie koloru bordowego z logo szkoły.

9. 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 w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom. Ślubuję."

10. Absolwenci naszej szkoły składają ślubowanie na sztandar następującej treści:

"My, absolwenci Szkoły Podstawowej w Kulejach Tobie ,Szkoło, Ślubujemy!
Wiernie strzec Twojego honoru! Ślubujemy!
Dalszą pracą i nauką rozśławiać Twoje imię! Ślubujemy!
Z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej w Kulejach.
Ślubujemy!
Zdobytą wiedzę , umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym życiu. Ślubujemy!
Zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju.
Ślubujemy!

11. W czasie uroczystości szkolnych uczniów uczestniczących w akademii obowiązuje galowy strój; tzn. chłopcy biała koszula i czarne (granatowe) spodnie, dziewczęta biała bluzka i czarna (granatowa) spódnica.

12. Opiekunem pocztu sztandarowego jest wskazany nauczyciel – zgodnie z planem pracy na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

1. Statut jest dokumentem regulującym życie społeczności szkolnej i przedszkolnej: wychowanków, nauczycieli i rodziców.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem otwartym, może być uzupełniany lub zmieniany w treści na wniosek jednego z organów szkoły, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i podjęciu stosownej uchwały.

§ 59

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
7. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
8. Statut Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kulejach wchodzi w życie na podstawie Uchwały nr 6/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017r.

Tekst ujednoczony ze zmianami wchodzi w życie na podstawie Uchwały nr 11/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kulejach z dnia 08.04.2024 r.