

Uchwała nr 3/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Kaczycach z dnia 09.11.2017 w sprawie uchwalenia statutu szkoły

Na podstawie art. 80 ust. 2. pkt 1 w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) uchwała się co następuje:

§ 1

Przyjmuje się statut Szkoły Podstawowej w Kaczycach stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc statut Zespołu Szkół w Kaczycach znowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 09.12.2010

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi Szkoły Podstawowej.

§ 5

Statut podlega opublikowaniu na stronie internetowej szkoły.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

w KACZYCACH

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 11.10.2018 roku.

PODSTAWA PRAWNA

- 1.** Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe – Dz. U. z 2021r. poz. 1082 ze zm.
- 2.** Ustawa z 7 września 1991r. o systemie oświaty – Dz. U. z 2022r. poz. 2230 ze zm.
- 3.** Ustawa z 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe – Dz. U. Z 2017r. poz. 60 ze zm. dalej p.w.u.P.o.
- 4.** Rozporządzenie MEN z 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502 ze zm.).
- 5.** Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela – Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.
- 6.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373)
- 7.** Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002r. w sprawie zasad techniki prawodawczej – Dz. U. z 2016r. poz. 283 ze zm.

Spis treści

Rozdział 1. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE PODSTAWOWEJ

Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 3. BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

Rozdział 4. ORGANY SZKOŁY I ZASADY ICH DZIAŁANIA

Rozdział 5. ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

Rozdział 6. PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 7. UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Rozdział 8. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI ORAZ INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI
NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

Rozdział 9. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Rozdział 10. UROCZYSTOŚCI SZKOLNE

Rozdział 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1.

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa w Kaczycach i jest szkołą publiczną.
2. Szkoła ma siedzibę w Kaczycach przy ulicy Harcerskiej 13.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Zebrzydowice z siedzibą w Zebrzydowicach przy ulicy Ks. Janusza 8.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Szkoła używa pieczęci według poniższego wzoru:

Szkoła Podstawowa w Kaczycach, ul. Harcerska 13, 43-417 Kaczyce
Tel/fax 32 4694222 REGON 001205744
oraz innych zgodnie z przepisami prawa.

6. Szkoła działa w oparciu o Statut Szkoły Podstawowej w Kaczycach.
7. Szkole nadaje lub zmienia imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2.

Cele szkoły

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolne zestawy programów nauczania i szkolne zestawy podręczników;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego szkoły.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Cele szkoły:
 - 1) umożliwianie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowania

- do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4) wspieranie dziecka w rozwoju w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
 - 5) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 6) kształtowanie postawy patriotycznej i poczucia przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu, a także umożliwianie uczniom podtrzymywania własnej tożsamości religijnej, narodowej, językowej i światopoglądowej;
 - 7) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi i wdrażanie ich do prawidłowego funkcjonowania w środowisku;
 - 8) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez
 - a) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów,
 - b) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 9) umożliwianie uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 10) uwzględnienie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez
 - a) zapewnienie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - b) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec sytuacji nadzwyczajnych i zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 11) kształtowanie postaw sprzyjających wdrażaniu zasad zrównoważonego rozwoju;
 - 12) zapewnienie opieki uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 13) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 14) prowadzenie działań promujących ideę wolontariatu wśród uczniów i stwarzanie możliwości podejmowania przez uczniów działań organizowanych przez stowarzyszenia i inne organizacje działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów.

§ 3.

Zadania szkoły

1. Szkoła realizuje następujące zadania:
 - 1) organizowanie obowiązkowych zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami ramowego planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia;
 - 2) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) realizacja zadań dydaktycznych na bazie podstaw programowych, zawierających obowiązkowe na danym etapie kształcenia treści nauczania oraz umiejętności;
 - 4) organizowanie zajęć edukacyjnych z religii, etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - a) o udziale ucznia w tych zajęciach decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia, które jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole,

- o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
- b) uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły albo w przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna odpowiednio przychodzą na kolejną lekcję lub wcześniej wychodzą ze szkoły na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
 - c) jeśli w szkole na nauczanie religii danego wyznania wspólnie zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zorganizowanie takich zajęć w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
- 5) ustalenie kryteriów ocen szkolnych;
 - 6) organizowanie wycieczek przedmiotowych mających charakter interdyscyplinarny, wycieczek krajoznawczo-turystycznych, ćwiczeń i zajęć terenowych, zawodów sportowych i konkursów, wyjazdów o charakterze kulturalnym (kino, teatr, muzeum itp.);
 - 7) organizowanie spotkań z przedstawicielami świata kultury, sztuki, służb publicznych i mundurowych, z przedsiębiorcami, pedagogami i psychologami poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 8) zapewnianie w ramach posiadanych środków warunków do realizacji projektów edukacyjnych;
 - 9) opracowanie i wdrożenie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 10) rozbudzanie zainteresowania dziedzictwem kulturowym regionu;
 - 11) podmiotowe traktowanie uczniów we wszystkich dziedzinach życia szkoły;
 - 12) stworzenie uczniom w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
 - 13) rozbudzanie świadomości ekologicznej i odpowiedzialności za stan środowiska naturalnego;
 - 14) pomoc w rozwijaniu przez uczniów samodzielności w dążeniu do wiedzy i dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 15) rozbudzanie u uczniów odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 16) przygotowanie uczniów do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 17) kształtowanie postawy tolerancji i dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, pod warunkiem, że nie są to poglądy odwołujące się do nienawiści względem drugiego człowieka, grupy społecznej czy narodu;
 - 18) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 19) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
 - 20) ściśle respektowanie obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bhp;
 - 21) wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się;
 - 22) wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i objawów zaburzeń;
 - 23) organizowanie, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć specjalistycznych: korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, indywidualnych spotkań z pedagogiem i z psychologiem;

- 24) udzielanie pomocy uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki, a także powtarzającym klasę;
- 25) opieka nad uczniami z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym poprzez:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - d) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - e) zajęcia rewalidacyjne;
 - f) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 26) ściśle współdziałanie z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz instytucjami wspierającymi wychowanie w zakresie diagnozy oraz metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz rodzicom, respektowanie i realizowanie zaleceń poradni (dostosowanie poziomu wymagań do możliwości ucznia, kształcenie systemem szkoły specjalnej w warunkach szkoły macierzystej);
- 27) propagowanie zasad zdrowego stylu życia poprzez realizowanie w szkole różnorodnych programów prozdrowotnych i organizowanie spotkań profilaktycznych w tym zakresie;
- 28) prowadzenie działalności informacyjnej i profilaktycznej dotyczącej istoty nałogów;
- 29) umożliwienie uczniom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu:
 - a) w szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza zrzeszający uczniów, którzy chcą dobrowolnie i bezinteresownie pracować na rzecz drugiego człowieka, środowiska lokalnego lub instytucji,
 - b) do Szkolnego Klubu Wolontariusza mogą należeć uczniowie począwszy od klasy czwartej, którzy dostarczą wypełniony kwestionariusz oraz zgodę rodziców,
 - c) praca w charakterze wolontariusza oparta jest na całkowitej dobrowolności,
 - d) w ramach SKW wolontariusze pracują w bibliotece szkolnej (czytanie młodszemu, oprawianie książek, przygotowywanie dekoracji do uroczystości), w świetlicy szkolnej (zabawy z młodszymi dziećmi, pomoc w odrabianiu zadań i w nauce) prowadzą pomoc koleżeńską w nauce,
 - e) do wpisu działalności wolontariusza na świadectwie uprawnia przepracowanie co najmniej 20 godzin w ciągu roku;
- 30) organizowanie i prowadzenie zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu;
- 31) organizowanie zajęć edukacyjnych służących podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęć edukacyjnych z wychowania do życia w rodzinie i innych niż wymienione;
- 32) realizowanie (w ramach możliwości) eksperymentu pedagogicznego, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć lub zakres treści nauczania.
 - a) eksperyment pedagogiczny ma na celu rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli i jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
 - b) udział uczniów w eksperymencie jest bezpłatny;
- 33) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i religijnych;

- 34) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- 35) realizowanie zadań związanych z uczęszczaniem do szkoły uczniów cudzoziemskich:
 - a) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach,
 - b) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu,
 - c) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego,
 - d) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w edukacji wczesnoszkolnej i nauczaniu przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - e) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły,
 - g) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego,
 - h) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych,
 - i) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.

Rozdział 3.

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

§ 4.

Zasady ogólne

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu w szkole, a także podczas zajęć poza terenem szkoły. Dbą o pełne poczucie bezpieczeństwa uczniów (pod względem fizycznym, jak i psychicznym) oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów.
2. Rozkład zajęć lekcyjnych dostosowany jest do zasad higieny pracy umysłowej uczniów.
3. Pracownicy szkoły biorą udział w szkoleniach z zakresu bhp.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć.
5. W razie konieczności dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe. O tym kto ma towarzyszyć dziecku w drodze do szpitala decyduje kierownik ratowników medycznych.
6. Na godzinach wychowawczych lub innych zajęciach omawiane są zasady bezpieczeństwa.
7. Uczniowie przestrzegają ustalonych godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć.
8. Za bezpieczeństwo uczestników zajęć dodatkowych, prowadzonych na terenie szkoły odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.
9. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w zajęciach edukacyjnych pozostają pod opieką wychowawcy świetlicy, nauczyciela bibliotekarza lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły.
10. Szkoła zapewnia dyżury nauczycieli przed zajęciami, podczas przerw oraz po zajęciach zgodnie z regulaminem dyżurów.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów, całych oddziałów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą. Dopuszczalne jest też odwoływanie pierwszej i ostatniej godziny lekcyjnej z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym, aby było możliwe poinformowanie rodziców o tym fakcie.
12. Z powodów organizacyjnych lub w razie braku kompetencji nauczyciela do prowadzenia lekcji uczniowie mają zapewnione zajęcia opiekuńcze.
13. Stoliki uczniów, krzesła i sprzęt szkolny dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
14. Szkoła wyposażona jest w podjazdy dla osób niepełnosprawnych oraz windę.
15. Szkoła zapewnia uczniom warunki do spożycia posiłku, w tym jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

§ 5.

Zadania pracowników szkoły niebędących nauczycielami

1. Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami:
 - 1) mają obowiązek informowania dyrektora szkoły lub nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) monitorują przebywanie osób postronnych na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadamiając o tym fakcie dyrektora;
 - 3) wspomagają nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów oraz, na prośbę nauczyciela, udzielają pomocy w różnych sytuacjach.

§ 6.

Wycieczki szkolne

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych poza jej terenem.
2. Nauczyciel organizujący wycieczkę – kierownik wycieczki – przestrzega następujących procedur:
 - 1) przydzielenie odpowiedniej ilości opiekunów z uwzględnieniem:
 - a) stopnia rozwoju psychofizycznego,
 - b) stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece szkoły,
 - c) specyfiki zajęć, imprez, wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać;
 - 2) wypełnienie karty wycieczki i przedstawienie jej do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły wraz z aktualną listą uczestników;
 - 3) zapoznanie uczestników wycieczki i ich rodziców z programem i regulaminem wycieczki;
 - 4) przygotowanie i posiadanie podstawowej dokumentacji na wycieczce;
 - 5) nadzorowanie prawidłowego przebiegu wycieczki;
 - 6) określenie zadań opiekunów wycieczki;
 - 7) dysponowanie środkami finansowymi;
 - 8) podsumowanie i rozliczenie finansowe wycieczki.
3. Rodzice pokrywają koszty wycieczki.
4. Rozliczenia finansowego wycieczki dokonuje się w formie pisemnej i podaje się do wiadomości rodziców na najbliższym zebraniu. Rozliczenie przechowuje wychowawca klasy do 31.08 danego roku szkolnego.

5. Każde wyjście poza teren szkoły, które nie wymaga karty wycieczki (wyjazdy na konkursy, po odbiór nagród, zajęcia wychowania fizycznego w terenie, wyjścia do lasu, na cmentarz, czy do Domu Ludowego) musi być odnotowane w „Rejestrze wyjść grupowych” i każdorazowo zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

§ 7.

Bezpieczny dostęp do internetu

1. 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.

§ 8.

Monitoring

1. Teren objęty jest stałym nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Monitoring wizyjny w placówce obejmuje monitoring wewnętrzny (łącznie 4 kamery zlokalizowane na korytarzach na piętrze, parterze i w szatni budynku byłego gimnazjum) oraz zewnętrzny (łącznie 8 kamer obejmujących wejście do budynku byłego gimnazjum, boisko ze sztuczną nawierzchnią, plac zabaw wraz z boiskiem do piłki plażowej i boisko wielofunkcyjne za szkołą).
3. Zasady rejestracji oraz wykorzystania zapisów informacji i sposoby ich zabezpieczenia określa procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego obowiązująca w szkole.

Rozdział 4.

ORGANY SZKOŁY I ZASADY ICH DZIAŁANIA

§ 9.

1. Organami szkoły współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 10.

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) przedstawia radzie pedagogicznej koncepcję pracy szkoły oraz informacje i wnioski dotyczące jej funkcjonowania;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz ustala ocenę pracy nauczycieli i wysokość dodatków motywacyjnych;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami;
- 5) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) zapewnia odpowiednie pomieszczenia i ich właściwe wyposażenie warunkujące prawidłową pracę nauczycieli, wychowawców, bibliotekarza, wychowawcy świetlicy i innych pracowników szkoły;
- 11) ustanawia oraz zatwierdza regulaminy obowiązujące w szkole;
- 12) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 13) powierza stanowiska kierownicze w szkole oraz odwołuje z tych stanowisk;
- 14) określa zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników piastujących stanowiska kierownicze;
- 15) przydziela nauczycielom i innym pracownikom szkoły stałe i okresowe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 16) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 17) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
- 19) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w szkole;
- 20) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich;
- 21) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania;
- 22) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 23) decyduje o zatrudnianiu nauczyciela w celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, tj. nauczyciela, który nie realizuje w szkole pensum;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 25) organizuje proces przyjmowania uczniów przybywających z zagranicy;
- 26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 27) występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 28) współpracuje w realizacji swoich zadań z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;

- 29) współpracuje z pielęgniarką szkolną;
 - 30) może zastosować wobec ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego lub na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na terenie szkoły (za zgodą rodziców i ucznia).
3. Dyrektor powołuje swojego zastępcę, z którym współpracuje w wypełnianiu swoich zadań. Zakres czynności wicedyrektora wyznacza dyrektor.

§ 11.

Rada pedagogiczna

1. Kolegialnym organem kierowania działalnością szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna. W jej skład wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Rada pedagogiczna działa zgodnie z regulaminem swojej działalności.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu (w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów), po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może podejmować uchwały we wszystkich ważnych sprawach dotyczących realizacji statutowych zadań szkoły.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
12. Kompetencje opiniotwórcze rady pedagogicznej:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;

- 3) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych;
- 5) opiniowanie wniosków dyrektora dotyczących kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 6) opiniowanie wniosków o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki ucznia;
- 7) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 8) opiniowanie zamiaru powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 9) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 10) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 11) opiniowanie programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
13. Uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących, a niezgodne z przepisami prawa, są wstrzymane przez dyrektora szkoły:
 - 1) dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyła uchwałę;
 - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada pedagogiczna może wnioskować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku, o którym mowa w ust.14., organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Zebrania rady są protokołowane.
18. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniu, ze względu na dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
19. Rada pedagogiczna wybiera ze swego grona dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, powoływanej w celu wybrania kandydata na dyrektora szkoły.

§ 12.

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców współpracuje z dyrekcją, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
3. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły, podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności oraz działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

5. W wyborach, o których mowa w ust.4., jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Członkostwo rodzica w radzie rodziców wygasa w przypadku:
 - 1) ukończenia szkoły przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym uczeń kończy szkołę;
 - 2) przeniesienia do innej szkoły jego dziecka, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło;
 - 3) zrzeczenia się członkostwa.
7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rady.
8. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie wydatków na działalność biblioteki;
 - 5) opiniowanie uchwał dotyczących prowadzenia eksperymentów edukacyjnych;
 - 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 8) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 9) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 10) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 11) wnioskowanie o nadanie imienia szkole.
10. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
11. Rada rodziców zostaje zapoznana z planem pracy szkoły.
12. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
13. W celu wspierania statutowej działalności szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z różnych źródeł, w tym ze składek rodziców. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

§ 13.

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski. Zasady działania i wybierania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, zatwierdzony przez dyrektora szkoły. Regulamin określa:
 - 1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania samorządu;
 - 2) organy samorządu, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - 3) tryb podejmowania uchwał.
2. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi, radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 2) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 14.

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
3. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych działań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §15. niniejszego statutu.

§ 15.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznej decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 5.

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 16.

Baza szkoły

1. Aby realizować zadania statutowe, szkoła jest wyposażona w:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę i czytelnię;
 - 3) trzy pracownie komputerowe z dostępem do internetu;
 - 4) salę regionalną;
 - 5) halę sportową;
 - 6) salę gimnastyczną;
 - 7) siłownię;
 - 8) aulę szkolną;
 - 9) plac zabaw;
 - 10) salkę zabaw;
 - 11) dwa boiska szkolne;
 - 12) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 13) gabinet psychologa;
 - 14) gabinet pielęgniarki;

- 15) świetlicę szkolną;
- 16) stołówkę;
- 17) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 18) szatnie;
- 19) sklepik szkolny;
- 20) pomieszczenia administracyjne;
- 21) pomieszczenia gospodarcze;
- 22) pomieszczenia sanitarno-higieniczne.

§ 17.

Organizacja roku szkolnego

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Datę zakończenia pierwszego półrocza ustala się zarządzeniem dyrektora i podaje się do wiadomości do końca września danego roku szkolnego. Drugie półrocze trwa do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z rozporządzeniem.
 - 1) dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
 - 3) w dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych przez dyrektora, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych oraz informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach;
 - 4) dyrektor w porozumieniu z księdzem proboszczem parafii ustala organizację dni w czasie rekolekcji wielkopostnych.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony

z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 18.

Organizacja nauczania

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin.
2. W uzasadnionym przypadku, za zgodą organu prowadzącego, mogą zostać utworzone oddziały integracyjne.
3. Na terenie budynków szkolnych mogą mieć miejsce zajęcia (również odpłatne) organizowane przez podmioty spoza szkoły np. osoby prywatne, wolontariuszy, stowarzyszenia, podmioty gospodarcze, itp. Odpłatność za wynajem pomieszczeń szkoły ustala organ prowadzący.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Szkoła w miarę potrzeb uczniów i własnych możliwości organizuje różne zajęcia pozalekcyjne np. wyjazdy, zajęcia na basenie i koła zainteresowań, o których uczniowie i rodzice są odpowiednio informowani.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach (np. lekcje otwarte) dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Uczniowie podzieleni są na oddziały i w trakcie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
8. Liczba uczniów w oddziale dostosowana jest do możliwości lokalowych szkoły i zgodna z zarządzeniami wydawanymi w tej sprawie przez organ prowadzący.
9. Zasady dzielenia oddziałów na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki są zgodne z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
10. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach 4-8 szkoły podstawowej są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych. Udział w zawodach sportowych szczegółowo określają zasady oceniania z wychowania fizycznego.
11. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. nauczanie języków obcych, informatyki oraz koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, a czas trwania ich jednostki ustala się na 45 minut.
12. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przeniesienia ucznia do równoległej grupy.
13. Kształcenie w klasach I – III ma charakter zintegrowany:

- 1) zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel (nauczyciele) według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów;
- 2) wskazane jest takie organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego, aby łączny tygodniowy czas zajęć ruchowych wyniósł co najmniej 3 godziny;
- 3) zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
- 4) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 osób;
- 5) dyrektor szkoły może odstąpić od w/w podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25, na wniosek rady oddziałowej rodziców, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
- 6) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
- 7) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
14. Za zgodą dyrektora szkoły uczelnie wyższe mogą kierować studentów na praktyki pedagogiczne do określonych nauczycieli.
15. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do szkoły na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
16. Do klas II-VIII cudzoziemcy przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył oraz dokumentu stwierdzającego sumę lat nauki szkolnej.
17. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, kulturowej, etnicznej, językowej i religijnej.
18. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący na wniosek dyrektora organizuje w szkole dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie określonym odrębnymi przepisami.
19. Jeżeli dla jakiegoś przedmiotu nauczania niezbędne jest uzupełnienie różnic programowych, organ prowadzący organizuje zajęcia wyrównawcze dla ucznia w zakresie tego przedmiotu.
20. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
 - a) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
 - b) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.
21. Placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju pochodzenia cudzoziemca działająca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo stowarzyszenie kulturalno-oświatowe danej narodowości mogą organizować w szkole naukę języka i kultury kraju pochodzenia, jeżeli do udziału w tym kształceniu zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów.

§ 19.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony w przypadku wystąpienia następujących zdarzeń:
 - 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 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, o którym mowa w ust. 1, uczniowie realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3. dnia zawieszenia zajęć.
3. W pierwszym dniu zawieszenia zajęć rodzice oraz uczniowie otrzymują poprzez dziennik elektroniczny informacje dotyczące w szczególności: okresu zawieszenia zajęć, ewentualnych zmian w planie zajęć, możliwości udostępniania sprzętu szkoły w przypadku ucznia, który nie dysponuje własnym sprzętem komputerowym.
4. Zajęcia, w tym zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, realizowane są poprzez elektroniczną platformę edukacyjną, do której uczniowie otrzymują dostęp (login i hasło) na początku roku szkolnego. Funkcjonująca w szkole elektroniczna platforma edukacyjna zapewnia bezpieczeństwo użytkowników oraz udostępnianych danych, w tym danych osobowych.
5. Uczeń zobowiązany jest nie udostępniać loginu i hasła innym osobom, za wyjątkiem rodziców ucznia, którzy w przypadku uczniów klas młodszych wspomagają go w zakresie obsługi platformy.
6. Uczniowie, którzy rozpoczynają po raz pierwszy naukę w szkole w danym roku szkolnym, uczestniczą w szkoleniu w zakresie obsługi elektronicznej platformy edukacyjnej. Szkolenie może zostać również przeprowadzone dla pozostałych uczniów oraz rodziców, którzy zgłoszą w nim chęć udziału.
7. Zajęcia prowadzone na elektronicznej platformie edukacyjnej odbywają się zgodnie z dotychczasowym planem zajęć. O wszelkich zmianach w planie zajęć uczniowie i rodzice informowani są na bieżąco przez dziennik elektroniczny.
8. Materiały edukacyjne przekazywane są uczniom poprzez elektroniczną platformę edukacyjną.
9. Zajęcia prowadzone są w „pokojach”, do których dostęp mają wyłącznie uczniowie danego oddziału oraz uczący w nim nauczyciele. W trakcie zajęć uczniowie mają możliwość wypowiadania się, udzielania odpowiedzi na zadawane pytania, prowadzenie dyskusji.
10. Uczeń ma możliwość rozmowy z nauczycielem (konsultacji) w trybie prywatnym, w którym uczestniczy wyłącznie nauczyciel i uczeń.
11. Nauczyciel prowadząc zajęcia zapewnia łączenie przemienne pracy przy monitorze ekranowym i bez jego użycia, poprzez pracę ucznia z podręcznikiem, zeszytem ćwiczeń,

czy innymi materiałami.

12. Obecność na zajęciach jest ustalana na podstawie danych z logowania do elektronicznej platformy edukacyjnej. W przypadku pojawienia się problemów technicznych przed lub w trakcie zajęć, uniemożliwiających wygenerowanie z platformy listy obecności, uczestnictwo na zajęciach potwierdzone jest przez nauczyciela w ustalony przez niego sposób.
13. Instrukcja korzystania z elektronicznej platformy jest udostępniona poprzez dziennik elektroniczny.
14. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym udostępniania sprzętu, określa odrębne zarządzenie.
15. Powyższe zasady stosuje się odpowiednio do ucznia realizującego nauczanie indywidualne, w przypadku wniosku rodziców ucznia o organizację nauczania indywidualnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również ucznia przebywającego w szpitalu, w którym nie jest zorganizowana szkoła na wniosek rodziców ucznia.

§ 20.

Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Procedura uzyskiwania zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki:
 - 1) rodzice występują z podaniem o zwolnienie do dyrektora szkoły, załączając opinię lekarską o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach;
 - 2) rodzice składają wskazaną wyżej dokumentację w sekretariacie szkoły na początku, a w razie konieczności, także w trakcie roku szkolnego;
 - 3) dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania;
 - 4) rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o zwolnieniu ucznia ze wskazanych zajęć oraz o terminie tego zwolnienia;
 - 5) o zwolnieniu ucznia z zajęć oraz o terminie zwolnienia poinformowany zostaje także wychowawca i nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
3. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy zaplanowanego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 21.

Zwolnienia z języka obcego

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,

niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Procedura uzyskiwania zwolnienia z nauki drugiego języka obcego:
 - 1) rodzice występują z podaniem do dyrektora szkoły o zwolnienie, do którego załączają opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) rodzice składają wskazaną wyżej dokumentację w sekretariacie szkoły na początku, a w razie konieczności, także w trakcie roku szkolnego;
 - 3) dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania;
 - 4) rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego;
 - 5) o zwolnieniu ucznia z zajęć oraz o terminie zwolnienia poinformowany zostaje także wychowawca i nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - 6) jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy zaplanowanego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z przedmiotu.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo zwolniona”.

§ 22.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w miarę środków finansowych przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w szczególności w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) zajęć socjoterapeutycznych;
 - 6) nauczania indywidualnego;
 - 7) indywidualnej pomocy nauczyciela danego przedmiotu;
 - 8) obserwacji pedagogicznych, porad, konsultacji, warsztatów i formułowania wniosków

- do poradni.
4. Nauczyciel wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 5. Nauczyciele i specjaliści w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonują zadania określone przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestniczą w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizują w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz dostosowują realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestniczą w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentują prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracują z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
 7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów szkoły polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
 9. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków ujętych w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
 10. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 23.

Opieka zdrowotna

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna
3. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta, w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
4. Pielęgniarka środowiska nauczania albo higienistka szkolna sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej, zlokalizowanym w szkole.
5. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej. Miejszem tym jest gabinet dentystyczny poza szkołą albo dentobus, prowadzone przez podmiot wykonujący działalność leczniczą współpracujący ze szkołą.

6. Rodzice na pierwszym zebraniu w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu względem sprawowanej opieki zdrowotnej nad uczniami. Sprzeciw ten składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy, który realizuje opiekę.
7. Informację, o której mowa w ust.6 umieszcza się w miejscu ogólnodostępnym w szkole (na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie szkoły, na gazetce obok gabinetu higienistki szkolnej).
8. Sprawowanie opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed podjęciem opieki nad uczniem.
9. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły w celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole.
10. Współpraca, o której mowa w ust.9 obejmuje wspólne określenie sposobów opieki nad uczniami, które są dostosowane do ich stanu zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu uczniów w szkole.
11. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu uczniów w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.

§ 24.

Doradztwo zawodowe

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli i funkcjonuje w oparciu o program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza program.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno-zawodowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;

- 2) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 3) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do internetu;
- 4) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, promowanie dobrych wzorców;
- 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
- 6) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczną-pedagogiczną,
 - e) komendą OHP oraz innymi;
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim wychowawca klasy, pedagog lub nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach 7 i 8;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach oraz wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w organizowanej w szkole giełdzie edukacyjnej;
 - 7) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
 - 8) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

§ 25.

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy.
2. Biblioteka jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
4. Zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-

- komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie posługiwania się językiem regionalnym;
 - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia, korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie różnych form promocji czytelnictwa oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - b) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, pogłębianie nawyków czytelniczych i kultury czytania,
 - c) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - d) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - e) udostępnianie uczniom miejsca do nauki i odrabiania lekcji,
 - f) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - g) przygotowanie do wyszukiwania i wykorzystywania informacji z uwzględnieniem technologii informacyjnej,
 - h) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - i) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - j) współpraca z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) planowanie pracy biblioteki oraz składanie okresowych sprawozdań z działalności biblioteki, w tym sprawozdania zawierające ocenę stanu czytelnictwa,
 - b) prowadzenie dziennej, miesięcznej, półrocznej i rocznej statystyki wypożyczeń,
 - c) gromadzenie zbiorów pod kątem zapotrzebowania nauczycieli i uczniów, analizy obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - d) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - f) selekcja i konserwacja zbiorów,
 - g) prowadzenie i uaktualnianie komputerowej bazy danych (MOL),
 - h) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - i) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
 - j) opracowywanie regulaminów wypożyczalni, czytelnicy i wypożyczania uczniom darmowych podręczników.
6. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami.
- 1) Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na określonych poniżej zasadach:
 - a) każdy uczeń ma możliwość korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
 - b) każdy uczeń ma możliwość wypożyczania bezpłatnych podręczników,
 - c) uczniowie mogą korzystać z komputerów dostępnych w czytelnicy,

- d) uczniowie uczestniczą w lekcjach bibliotecznych prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza,
 - e) uczniowie otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także doborze literatury,
 - f) nauczyciel bibliotekarz wspiera uczniów przygotowujących się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - g) uczniowie biorą świadomy i aktywny udział w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej,
 - h) uczniowie są informowani o aktywności czytelniczej,
 - i) uczniowie spędzający czas w czytelnicy są otaczani opieką nauczyciela-bibliotekarza,
 - j) zbiory biblioteczne są gromadzone zgodnie z potrzebami uczniów;
- 2) Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na określonych poniżej zasadach:
- a) każdy nauczyciel może korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej,
 - b) każdy nauczyciel może korzystać ze stanowisk komputerowych dostępnych w czytelnicy,
 - c) biblioteka wspiera nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym
 - d) nauczyciele są informowani o stanie czytelnictwa uczniów,
 - e) nauczyciel-bibliotekarz współpracuje z wychowawcami oddziałów przy wypożyczaniu podręczników i przekazywaniu uczniom materiałów ćwiczeniowych,
 - f) nauczyciel-bibliotekarz współpracuje z wychowawcami oddziałów w egzekwowaniu postanowień regulaminu biblioteki szkolnej,
 - g) nauczyciele otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji,
 - h) biblioteka współpracuje z nauczycielami przy gromadzeniu i selekcji zbiorów,
- 3) Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na określonych poniżej zasadach:
- a) rodzice mogą korzystać ze księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - b) rodzice otrzymują pomoc w doborze literatury,
 - c) nauczyciel-bibliotekarz popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
 - d) rodzice współpracują z biblioteką przy organizacji imprez czytelniczych,
 - e) nauczyciel bibliotekarz współpracuje z radą rodziców przy ustalaniu funduszy na zakup nagród książkowych dla uczniów oraz prenumeratę prasy.
7. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
8. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelnicy określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
9. Z biblioteką szkolną współpracują nauczyciele i wychowawcy, którzy współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów, współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego i w egzekwowaniu postanowień regulaminu biblioteki.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na zasadach:
- 1) wymiany wiedzy i doświadczeń,
 - 2) współpracy w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego – organizacja lekcji bibliotecznych, spotkań czytelniczych, wystaw itp.;
 - 3) przekazywania użytkownikom informacji na temat innych bibliotek i organizowanych przez nie imprez i wydarzeń czytelniczych.
11. Zadania pracowników biblioteki ujęte są w przydziałach czynności i planie pracy biblioteki.
12. Podstawowym źródłem finansowania wydatków biblioteki jest budżet. Biblioteka może otrzymywać dotacje od rady rodziców oraz z innych źródeł.
13. Przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
- 1) Inwentaryzację przeprowadza się w oparciu o:

- a) ustawę o rachunkowości z dnia 29.09.1994 (tekst jednolity Dz. U. z 2016 poz. 1047 ze zm. – art. 26, 27),
- b) instrukcję inwentaryzacyjną;
- 2) dyrektor wydaje zarządzenie w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazywania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
- 3) powołana zostaje komisja (zespół spisowy), w skład której nie może wchodzić osoba odpowiedzialna materialnie za majątek biblioteki – nauczyciel bibliotekarz;
- 4) osoba odpowiedzialna materialnie za majątek biblioteki – nauczyciel bibliotekarz, składa stosowne oświadczenie;
- 5) ustalony zostaje termin i harmonogram przeprowadzenia inwentaryzacji;
- 6) po zakończeniu inwentaryzacji sporządza się protokół inwentaryzacyjny podpisany przez zespół spisowy;
- 7) inwentaryzacja może być przeprowadzana częściej niż co dwa lata, np. w przypadku zmiany nauczyciela bibliotekarza;
- 8) w czasie inwentaryzacji biblioteka jest nieczynna.

§ 26.

Świetlica szkolna

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy:
 - 1) muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły;
 - 2) nie mają zajęć edukacyjnych w czasie ich pobytu w szkole ze względu na podział oddziałów na grupy, podczas lekcji religii i wychowania fizycznego;
 - 3) oczekują na wyjazd na zajęcia na basenie.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe. Uwzględniają one potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne uczniów, rozwijają zainteresowania, zapewniają uczniom prawidłowy rozwój fizyczny.
4. W czasie zajęć świetlicowych uczniowie mają możliwość odrabiania lekcji.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które liczą nie więcej niż 25 uczniów. Grupy wychowawcze tworzą uczniowie o zbliżonym wieku.
6. Godziny pracy świetlicy są ustalone tak, aby były dostosowane do potrzeb uczniów i ich rodziców.
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy następuje co roku w oparciu o podpisane przez rodziców karty zgłoszeń.
8. Formy pracy świetlicy ustala wychowawca świetlicy.
9. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć świetlicowych.
10. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy szkolnej:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom przebywającym w świetlicy szkolnej;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej wychowanków, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
 - 4) upowszechnianie higienicznego trybu życia i kultury zdrowotnej;
 - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i innymi instytucjami;

- 7) prowadzenie dokumentacji świetlicowej „dziennik zajęć wychowawczych świetlicy” oraz „dziennik obecności” w formie elektronicznej.
11. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 27.

Stołówka szkolna

1. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w uzasadnionych przypadkach.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do udzielenia zwolnień z opłaty.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa wewnętrzne zarządzenie.

Rozdział 6.

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28.

Nauczyciele szkoły

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 533, z późn.zm.).
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Zadania nauczyciela:
 - 1) nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do:
 - a) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów,
 - b) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki, a także planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela,
 - c) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych

- w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych,
- d) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie,
 - e) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - f) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez działania pedagogiczne dostosowane do potrzeb uczniów,
 - g) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - h) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania wszystkich uczniów,
 - i) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych uczniów,
 - j) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - k) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora,
 - l) pełnienia dyżurów zgodnie z harmonogramem i przyjętym regulaminem,
 - m) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami bhp i odrębnymi regulaminami,
 - n) każdorazowego uzupełniania rejestru wyjść grupowych w wersji papierowej w przypadku zajęć poza terenem szkoły,
 - o) sprawowania opieki nad uczniami w czasie przejazdów na basen w ramach 40 godzinnego tygodniowego wymiaru pracy,
 - p) wykonywania poleceń służbowych.
5. Dyrektor szkoły powołuje nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.
6. Zadania zespołu wychowawczego:
- 1) podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości wychowanków;
 - 2) planowanie zadań wychowawczych i sposobów ich realizacji w każdym roku szkolnym;
 - 3) ocenianie efektów działań wychowawczych i innowacji pedagogicznych w szkole;
 - 4) planowanie wspólnie z uczniami form edukacji kulturalnej, rozwoju kultury fizycznej i wychowania zdrowotnego;
 - 5) wspieranie samorządnych działań zespołów uczniowskich;
 - 6) współdziałanie z radą rodziców w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.
7. Zespoły przedmiotowe zrzeszają nauczycieli jednego lub kilku przedmiotów.
8. Zadania zespołów przedmiotowych:
- 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania oraz sposobów ich realizacji;
 - 2) planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w klasach programowo najwyższych próbnych egzaminów;
 - 3) wymiana doświadczeń;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
 - 5) organizowanie konkursów przedmiotowych i konkursów ogólnoszkolnych;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących oraz aktywne uczestniczenie w pracach

- placówek doskonalących nauczycieli.
9. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
 - 1) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego I - III, IV – VIII szkoły podstawowej, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy;
 - 2) Zmiana wychowawcy możliwa jest również:
 - a) gdy nauczyciel wychowawca złoży uzasadniony wniosek o rezygnację z funkcji wychowawcy danej klasy, a dyrektor szkoły ten wniosek uwzględni,
 - b) gdy rodzice lub uczniowie złożą do dyrektora szkoły uzasadniony wniosek o zmianę wychowawcy klasy, a dyrektor szkoły po dokładnym wyjaśnieniu sprawy podejmie stosowną decyzję,
 - c) w innych uzasadnionych przypadkach.
 10. Zadania wychowawcy są zgodne ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym.
 11. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) organizowanie procesu wychowania w oddziale z dostosowaniem środków oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych;
 - 3) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 5) ustalanie rocznego planu pracy wychowawczej i tematyki zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 7) prowadzenie dokumentacji oddziału i każdego ucznia;
 - 8) współdziałanie ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów (także zdrowotnych) oraz ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
 12. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.
 13. Szkoła zapewnia szczególną pomoc początkującym nauczycielom i wychowawcom poprzez:
 - 1) wyznaczenie na początku roku szkolnego mentora (opiekuna) spośród doświadczonych nauczycieli szkoły;
 - 2) możliwość korzystania z fachowej literatury pedagogicznej oraz innych materiałów pomocniczych potrzebnych w pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 3) hospitowanie przez dyrektora szkoły różnych form zajęć i udzielanie fachowego instruktażu;
 - 4) indywidualne rozmowy w zależności od potrzeb.
 14. Nauczyciele są zobowiązani brać udział w posiedzeniach rady pedagogicznej,

- spotkaniach zespołów przedmiotowych i wychowawczych.
15. W sprawach spornych obowiązuje nauczycieli droga służbowa.
 16. Ocenę pracy nauczyciela dokonuje się na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

§ 29.

Pedagog

1. Pedagog szkolny planuje i koordynuje zadania w zakresie funkcji opiekuńczych szkoły.
2. Pedagog wykonuje następujące zadania:
 - 1) koordynuje działania w zakresie funkcji opiekuńczych szkoły;
 - 2) monitoruje wypełnianie obowiązku szkolnego w obwodzie szkoły;
 - 3) rozpoznaje warunki życia i nauki oraz sposób spędzania czasu wolnego uczniów napotykających na trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) organizuje i realizuje profilaktykę wychowawczą w przypadkach zagrożeń wychowawczych, współpracując ze wszystkimi podmiotami szkoły oraz organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 5) diagnozuje potrzeby środowiska szkolnego w celu organizacji spotkań uczniów i nauczycieli z wykwalifikowaną kadrą poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) otacza szczególną opieką uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych demoralizacją;
 - 7) współpracuje z dyrektorem szkoły i nauczycielami w zakresie organizacji pracy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 8) udziela indywidualnej pomocy pedagogiczno-psychologicznej uczniom;
 - 9) organizuje i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia;
 - 10) określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 11) organizuje różne formy pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnych sytuacjach rodzinnych;
 - 12) opiekuje się młodzieżą pozostającą w rodzinach zastępczych;
 - 13) inicjuje i współorganizuje różne formy pomocy dla uczniów z zaburzeniami rozwoju ruchu, wzroku, słuchu, innymi dysfunkcjami oraz trudnościami w zachowaniu, a także współdziała z poradniami specjalistycznymi, innymi instytucjami zajmującymi się profilaktyką oraz z nauczycielami – specjalistami.

§ 30.

Pedagog specjalny

1. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.
2. Zadania pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a) podejmowania działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców, zespołów wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;

§ 31.

Psycholog szkolny

- 1. W szkole jest zatrudniony psycholog.
- 2. Zadania psychologa:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
 - 6) zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 7) inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 8) zapewnianie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

§ 32.

Inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) referent do spraw płac i administracji;
 - 3) księgowy szkoły;
 - 4) asystent nauczyciela;
 - 5) pracownicy obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
3. W szkole działa gabinet pielęgniarki szkolnej. Pielęgniarka ściśle współpracuje z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem szkolnymi i dyrekcją szkoły.
Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami mającymi problemy zdrowotne;
 - 2) udzielanie pomocy medycznej uczniom w nagłych zachorowaniach oraz wypadkach;
 - 3) przeprowadzanie badań przesiewowych.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:
 - 1) przepisów bhp;
 - 2) indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności, opracowanych przez dyrektora szkoły;
 - 3) zasad określonych w statucie szkoły.

Rozdział 7.

UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 33.

Przyjmowanie uczniów do szkoły

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie:
 - 1) zamieszkujący w obwodzie szkoły określonym przez organ prowadzący,
 - 2) zamieszkujący poza obwodem szkoły, których rodzice wystąpią z taką prośbą do dyrektora szkoły, pod warunkiem, że w danej klasie są wolne miejsca.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do szkoły na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
3. Do klas II-VIII uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył oraz dokumentu stwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.

§ 34.

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko 6-letnie jeżeli korzystało ono z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości podjęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor na wniosek rodziców.
7. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Na wniosek rodziców dyrektor, w drodze decyzji administracyjnej, może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
 - 1) zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem lub w trakcie roku szkolnego;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły;
 - 3) uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania;
 - 4) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły poprzez:
 - a) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach, o których mowa w art.109 ust.1 pkt. 2, 3 i 5-7 ustawy Prawo Oświatowe,
 - b) dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, pomocy dydaktycznych,
 - c) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
9. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) gdy uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) jeżeli zezwolenie zostało wydane z naruszeniem prawa.
10. Dopilnowanie wypełniania obowiązku szkolnego ucznia zgodnie z art. 40 ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14.12.2016 ciąży na rodzicach i nie wywiązywanie się z tego

obowiązku powoduje podjęcie przez szkołę odpowiednich kroków, zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 35.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych, a także religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz samodzielności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny stanu wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów; zachowanie się w szkole ocenia się odrębnie;
 - 8) uzyskiwania wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych oraz szczegółowych zasad oceniania oraz sposobów kontroli postępów w nauce z poszczególnych przedmiotów, zgodnych ze statutem;
 - 9) dodatkowej pomocy nauczyciela lub zorganizowanej przez nauczyciela pomocy koleżeńskiej, zwłaszcza wtedy gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, po uzgodnieniu lub pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za pomieszczenie lub sprzęt;
 - 12) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych (udokumentowane osiągnięcia i zachowanie poza szkołą są brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania);
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 14) uzyskiwania nagród, wyróżnień za swoje osiągnięcia;
 - 15) odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych;
 - 16) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 17) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 19) przynależności do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej lub

- społecznej; w przypadku organizacji poza szkołą za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły;
- 20) poszanowania własnej prywatności;
- 21) znajomości swoich praw i procedury składania skarg w przypadku ich naruszenia.
2. Tryb składania skarg w przypadku łamania praw ucznia.
- 1) nie można pozbawić ucznia jego praw;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku łamania praw ucznia;
 - 3) pisemną skargę dotyczącą łamania praw ucznia wraz z uzasadnieniem należy złożyć do dyrektora szkoły;
 - 4) uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę do Śląskiego Kuratora Oświaty oraz do Rzecznika Praw Dziecka.

§ 36.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w niniejszym statucie;
 - 2) bezwzględnie przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw bez opieki wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz samodzielnie odrabiać zadanie domowe w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu;
 - 5) punktualnie przychodzić na zajęcia, w razie spóźnienia udać się do sali, w której odbywają się zajęcia jego klasy, niezależnie od długości spóźnienia;
 - 6) podporządkować się zarządzeniom i poleceniom osób uprawnionych do ich wydawania;
 - 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 8) usprawiedliwiać nieobecności w szkole na zajęciach edukacyjnych;
 - 9) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz kolegów;
 - 10) bezwzględnie przestrzegać zakazu posiadania oraz spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu;
 - 11) dbać o czysty i schludny ubiór;
 - 12) nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych;
 - 13) troszczyć się o czystość, porządek i estetykę szkoły i jej otoczenia, chronić przed dewastacją sprzęt, pomoce i mienie szkoły,
 - 14) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 15) dbać o honor i tradycje szkoły.
2. Wszystkie punkty § 36. obowiązują nie tylko na terenie szkoły i jej otoczenia, ale również w czasie zorganizowanych wyjść i wycieczek.

§ 37.

Usprawiedliwienia i zwolnienia z zajęć edukacyjnych

1. Nieobecności na zajęciach edukacyjnych w szkole należy usprawiedliwiać w terminie do pięciu dni od daty powrotu do szkoły w formie:
 - 1) zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia rodziców zawierającego datę

- oraz powód nieobecności (w wersji papierowej);
- 2) pisemnego oświadczenia rodziców zawierającego datę oraz powód nieobecności za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) osobistego kontaktu z wychowawcą (usprawiedliwienie ustne).
2. Jeżeli uczeń w danym dniu był obecny w szkole, a następnie samowolnie opuścił jakiegokolwiek, zgodnie z planem dnia zajęcia lekcyjne, to nie ma możliwości usprawiedliwienia w ten sposób opuszczonych godzin. Takich godzin nie może usprawiedliwić po fakcie także rodzic ucznia.
 3. Uczeń może zostać zwolniony w trakcie dnia z części lekcji na pisemną prośbę rodziców lub instytucji pozaszkolnych z podaniem przyczyny i ze ścisłym określeniem terminu zwolnienia. Zwolnienia dokonuje dyrektor, wychowawca lub inny nauczyciel.
 4. Rodzic może zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych za pomocą dziennika elektronicznego, ale należy to zrobić minimum jeden dzień wcześniej. Może również osobiście poprosić o zwolnienie ucznia z zajęć w szkole.
 5. Nie dokonuje się zwolnienia ucznia na podstawie rozmowy telefonicznej.
 6. Wszystkie pisemne prośby rodziców o zwolnienia z zajęć są weryfikowane przez nich podczas zebrań.
 7. Zwalnianie ucznia z zajęć pozalekcyjnych odbywa się na takich samych zasadach jak z zajęć lekcyjnych.
 8. Uczeń chory nigdy nie jest zwalniany ze szkoły, jeśli nie zgłosi się po niego rodzic lub inna osoba upoważniona.
 9. W czasie gdy uczeń jest zwolniony nie może przebywać na terenie szkoły.

§ 38.

Korzystanie z urządzeń elektronicznych

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność za zgodą rodziców.
2. Pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
3. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny, w czasie pobytu na terenie szkoły telefon i inne urządzenia mają być wyłączone i schowane do plecaka/torby, dotyczy to również słuchawek.
4. Na terenie wszystkich obiektów szkolnych (również w toaletach i przebieralniach) obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy i bibliotece, przejazdów na basen, a także przed i po skończonych zajęciach. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada sprzęt elektroniczny.
5. Uczeń ma prawo skorzystać z telefonu wyłącznie do rozmowy z rodzicem w sytuacji złego samopoczucia, po uzyskaniu zgody nauczyciela przedmiotu, dyrektora lub wychowawcy. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkolny oraz wychowawców klasy (w czasie przerw śródlekcyjnych).
6. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

7. Nieprzestrzeganie przez ucznia ustaleń objętych procedurą skutkuje:
 - 1) za pierwszym razem upomnienie słowne;
 - 2) za drugim razem poinformowanie rodzica o łamaniu zakazu – uwaga do dziennika elektronicznego;
 - 3) w przypadku trzech uwag może skutkować to obniżeniem oceny zachowania.

§ 39.

Ubiór ucznia

1. Strój ucznia powinien być:
 - 1) czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak, by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów;
 - 2) stosowny, czyli zakrywający dekolt, brzuch, plecy, spódnica i krótkie spodenki nie krótsze niż do połowy uda; w pomieszczeniach szkolnych bez nakrycia głowy (czapka, kaptur).
2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje:
 - 1) zmienna koszulka i spodenki oraz sportowe obuwie;
 - 2) upięcie długich włosów;
 - 3) zdjęcie ozdób, biżuterii i okularów;
 - 4) krótkie paznokcie.
4. Na strój galowy składa się biała jednolita koszula lub bluzka i długie ciemne spodnie lub ciemna spódnica/sukienka.

§ 40.

Nagrody

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienie:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy w obecności zespołu klasowego;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły w obecności uczniów danej klasy;
 - 3) pochwałę dyrektora szkoły w obecności uczniów całej szkoły;
 - 4) pochwałę dyrektora szkoły na zebraniu rodziców;
 - 5) pochwałę dyrektora szkoły z wręczeniem dyplomu i przesłaniem (lub wręczeniem) listu gratulacyjnego rodzicom za bardzo dobre wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia ich dzieci;
 - 6) nagrodę za osiągnięcia w konkursach ogólnoszkolnych i międzyszkolnych, zawodach sportowych, artystycznych itp., przyznawaną przez organizatorów konkursów;
 - 7) nagrodę rzeczową przyznawaną przez wychowawcę klasy za 100-procentową frekwencję;
 - 8) nagrodę rzeczową przyznawaną przez wychowawcę klasy za uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem;
 - 9) nagrodę rzeczową przyznawaną przez dyrektora szkoły;
 - 10) specjalną nagrodę dla najlepszych uczniów w szkole przyznawaną przez organ prowadzący (nagroda Wójta Gminy Zebrzydowice i Przewodniczącego Rady Gminy).

2. W przypadku uczniów klas 1-3 nagrodę za szczególne osiągnięcia ustala wychowawca.
3. Rada rodziców może ufundować własne dodatkowe nagrody według zasad przez nią opracowanych i zawartych w jej regulaminie.
4. Do każdej przyznanej nagrody rodzic lub uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie zgodnie z poniższym trybem:
 - 1) uczeń lub jego rodzic wnosi zastrzeżenie w formie pisemnej z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od jej przyznania;
 - 2) dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni roboczych;
 - 3) dyrektor może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły;
 - 4) decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 41.

Kary

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieusprawiedliwioną absencję;
 - 2) nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów a także osób spoza szkoły;
 - 3) nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz regulaminów;
 - 4) niszczenie mienia szkoły;
 - 5) uleganie nałogom;
 - 6) wejście w kolizję z prawem.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Formy kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy z równoczesnym wpisaniem do dziennika elektronicznego;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły z równoczesnym wpisaniem do dziennika elektronicznego;
 - 3) nagana dyrektora z równoczesnym wpisaniem do dziennika elektronicznego;
 - 4) wezwanie rodziców do dyrektora szkoły i upomnienie ucznia w obecności rodzica z równoczesnym wpisem do dziennika;
 - 5) zakaz udziału na czas określony w imprezach szkolnych, zawodach sportowych;
 - 6) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie lub szkole;
 - 7) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły, zgodnie z katalogiem prac porządkowych ustalonym przez dyrektora szkoły;
 - 8) skreślenie z listy uczniów danej klasy i przeniesienie na stałe do klasy równoległej w szkole (za zgodą rodziców);
 - 9) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadkach:
 - a) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, np. dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia, demoralizowania innych uczniów przez rozprowadzanie lub spożywanie narkotyków, spożywanie alkoholu podczas zajęć szkolnych, wejścia w kolizję z prawem,
 - b) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.
4. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze

- z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.
5. Tryb odwołania się ucznia od kary:
- 1) od kary nałożonej przez wychowawcę uczniowi lub jego rodzicom przysługuje pisemne odwołanie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie, rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne;
 - 2) od kary nałożonej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi lub jego rodzicom pisemne odwołanie z uzasadnieniem do dyrektora w terminie 7 dni od uzyskania informacji o karze. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dyrektor rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję, która jest ostateczna.

Rozdział 8.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI ORAZ INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 42.

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 2) informacji o wymaganiach edukacyjnych z każdego przedmiotu, wynikających z realizowanego przez danego nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach swego dziecka;
 - 4) porad w sprawach wychowania i przezwycięzania trudności edukacyjnych swego dziecka;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii na temat pracy szkoły.
3. Aby współpraca pomiędzy szkołą a rodzicami była optymalna, rodzice mają obowiązek uczestniczenia w stałych zebraniach rodzicielskich, o terminie których zostają odpowiednio poinformowani.
4. Cele zebrań rodzicielskich:
 - 1) zapoznavanie rodziców z:
 - a) przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - b) wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) informowanie rodziców o:
 - a) bieżących postępach i trudnościach ich dziecka w poszczególnych przedmiotach,
 - b) zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotów na miesiąc przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - c) przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie

- zachowania,
- d) zachowaniu ich dziecka w szkole i poza nią;
- 3) omawianie:
- a) frekwencji uczniów w szkole,
 - b) spraw wychowawczych związanych z działalnością klasy i szkoły,
 - c) wszystkich spraw związanych z organizacją klasy i szkoły.
5. Oprócz zebrań rodzicielskich organizowanych przynajmniej raz na kwartał, istnieje możliwość organizowania konsultacji, czyli indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami uczącymi poszczególnych przedmiotów.
6. W sytuacjach problemowych, dotyczących spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wymagających szybkiego kontaktu z rodzicami, wzywa się ich do szkoły telefonicznie, listownie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Harmonogram spotkań z rodzicami:
- 1) pierwsze zebranie przeprowadza się w terminie do 30 września danego roku szkolnego;
 - 2) indywidualne konsultacje dla zainteresowanych rodziców odbywają się w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły i podanych do wiadomości rodzicom na pierwszym zebraniu;
 - 3) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej odbywa się wywiadówka, podczas której przekazana zostaje informacja o ewentualnych, niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 4) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, podczas wywiadówki, przekazana zostaje pisemna informacja o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i o ocenie zachowania.

§ 43.

Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;
 - 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
 - 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
 - 5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami;
 - 6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, m. in. z: Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, policją, Ochotniczą Strażą Pożarną, sądem rodzinnym, Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej, Powiatowym

- Centrum Pomocy Rodzinie i innymi.
3. Współdziałanie z ww. instytucjami następuje w szczególności poprzez:
 - 1) udział w spotkaniach z przedstawicielami tych instytucji,
 - 2) zajęcia prowadzone dla uczniów przez przedstawicieli tych instytucji, w tym policji, dotyczących w szczególności bezpieczeństwa, praw dziecka,
 - 3) zamieszczanie informacji przekazywanych przez te instytucje na stronie internetowej lub tablicy ogłoszeń,
 - 4) występowanie przez szkołę do tych instytucji o opinię, wydanie rozstrzygnięcia czy udzielenie pomocy.
 4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych).
 - 1) stowarzyszenia lub inne organizacje, które zamierzają podjąć działalność w szkole, w tym działalność innowacyjną składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek ze wskazaniem zakresu działalności oraz kopią statutu lub innego aktu określającego organizację;
 - 2) dyrektor szkoły występuje do rady rodziców i rady pedagogicznej o wydanie opinii w zakresie podjęcia działalności stowarzyszenia lub organizacji w szkole, przekazując tym organom kopię dokumentów, o których mowa w pkt 1;
 - 3) dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole organizacji lub stowarzyszenia;
 - 4) dyrektor uzgadnia w formie pisemnej warunki działalności organizacji lub stowarzyszenia w szkole mając na uwadze opinie o których mowa w pkt 2;
 - 5) organizacja lub stowarzyszenie przedkłada dyrektorowi sprawozdanie z działalności podjętej przez nią w szkole, które dyrektor przekazuje radzie rodziców i radzie pedagogicznej.
 5. Współpraca z organizacjami, o których mowa w ust. 4 następuje poprzez:
 - 1) udział w spotkaniach z przedstawicielami tych instytucji;
 - 2) zajęcia prowadzone dla uczniów przez przedstawicieli tych instytucji;
 - 3) zamieszczanie informacji przekazywanych przez te instytucje na stronie internetowej lub tablicy ogłoszeń.

Rozdział 9.

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 44.

Przepisy ogólne

1. Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkole podstawowej.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. 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 niniejszym dokumencie.

§ 45.

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do samokontroli i samooceny;
 - 7) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze co i jak wymaga poprawy oraz jak uczeń dalej powinien się uczyć.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 49. ust.15 i § 51.ust.2;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz

- przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 46.

Obieg informacji

1. Nauczyciele do końca września danego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Harmonogram spotkań z rodzicami:
 - 1) pierwsze zebranie rodziców przeprowadza się w terminie do 30 września danego roku szkolnego;
 - 2) indywidualne konsultacje dla zainteresowanych rodziców odbywają się w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
 - 3) o wynikach klasyfikacji śródrocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania rodzice zostają poinformowani przez dziennik elektroniczny;
 - 4) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej odbywa się wywiadówka, podczas której przekazana zostaje informacja o ewentualnych, niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Informacja zostaje także przekazana przez dziennik elektroniczny.
 - 5) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, podczas wywiadówki, przekazana zostaje pisemna informacja o przewidywanych ocenach rocznych i końcowych z zajęć edukacyjnych i o ocenie zachowania. Informacja zostaje przekazana przez dziennik elektroniczny.
4. Szkoła umożliwia rodzicom dostęp do informacji dotyczących ich dziecka, które zawarte są w dzienniku elektronicznym.

§ 47.

Specjalne potrzeby edukacyjne

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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.
2. Na pierwszej konferencji dotyczącej organizacji roku szkolnego, rada pedagogiczna

- zapoznaje się z opiniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej o dostosowaniu wymagań w stosunku do uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Z opiniami nadchodzącymi w ciągu roku szkolnego rada pedagogiczna zapoznaje się na bieżąco.
3. Szczegółowe zapoznanie się nauczycieli uczących dziecko z opinią i zaleceniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej powinno nastąpić do 10 września każdego roku szkolnego (i na bieżąco, w miarę napływania opinii). Opinie znajdują się do wglądu u pedagoga.
 4. Nauczyciel zobowiązany jest do 20 września każdego roku szkolnego:
 - 2) pisemnie opracować wymagania edukacyjne dostosowane do stopnia trudności i rodzaju dysfunkcji ucznia, w oparciu o indywidualne zalecenia zawarte w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) pisemnie opracować wymagania edukacyjne dla uczniów z dysleksją i dysortografią:
 - a) w punktacji prac pisemnych należy zwiększyć zakres dopuszczalnych błędów ortograficznych i interpunkcyjnych,
 - b) w miarę możliwości wydłużyć czas prac pisemnych,
 - c) wdrażać do posługiwania się słownikiem ortograficznym,
 - d) ograniczać konieczność głośnego czytania na forum klasy;
 - 4) pisemnie opracować wymagania dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim.

§ 48.

Ocena z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności 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.

§ 49.

Klasyfikacja, oceny śródroczne, roczne i końcowe

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w drugim tygodniu stycznia.

5. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej jest ustalany wewnętrznym zarządzeniem dyrektora szkoły dotyczącym klasyfikacji.
6. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia w trakcie zajęć o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Ocena śródroczna i roczna nie musi być średnią ocen z dziennika elektronicznego. O ostatecznej ocenie decyduje nauczyciel na podstawie poszczególnych ocen i pracy ucznia.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obie uzyskane oceny.
12. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiona na podstawie oceny za oba półrocza wg zasad przyjętych przez nauczyciela, obie oceny nie muszą być równo cenne.
13. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym półroczu, śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną, a w przypadku klas VIII szkoły podstawowej oceną końcową.
14. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący (cel) – 6;
 - 2) bardzo dobry (bdb) – 5;
 - 3) dobry (db) – 4;
 - 4) dostateczny (dst) – 3;
 - 5) dopuszczający (dop) – 2;
 - 6) niedostateczny (ndst) – 1.
16. Obowiązują następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych (dotyczy oceny z wychowania fizycznego) i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne

- porównywalne osiągnięcia,
- e) z prac pisemnych, odpowiedzi ustnych i zadań praktycznych spełnia wymagania na ocenę celującą;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobry dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) poprawnie stosuje poznane treści, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dostateczny dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczający dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczający,
 - b) nie posiada wiadomości i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
17. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 14, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
18. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie, gdy otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i w drugim półroczu jest zagrożony nieotrzymaniem promocji) szkoła udziela pomocy oraz stwarza szansę uzupełnienia braków w różnych formach, na przykład takich, jak:
- 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, ewentualnie w miarę możliwości w zajęciach reedukacyjnych, logopedycznych i konsultacjach indywidualnych;
 - 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzieleniu materiału do uzupełnienia na części;
 - 3) zlecenie prostych dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
 - 4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej lektury;
 - 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;

- 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminu poprawy ocen niedostatecznych ze sprawdzianów;
- 7) zwrócenie się, za zgodą rodziców o opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.
19. Uczeń, który otrzymał niedostateczną klasyfikacyjną ocenę śródroczną z danych zajęć edukacyjnych jest zobowiązany do uzupełnienia braków i zaległości.
 - 1) uzupełnienie braków powinno nastąpić w nieprzekraczalnym terminie do końca kwietnia;
 - 2) niedopełnienie tego obowiązku może mieć wpływ na ocenę roczną, a w przypadku klasy ósmej szkoły podstawowej na ocenę końcową. Może również skutkować brakiem promocji do klasy programowo wyższej lub nieukończeniem szkoły;
 - 3) warunki nadrobienia zaległości ustala nauczyciel danego przedmiotu edukacyjnego w porozumieniu z uczniem oraz jego rodzicami podczas wywiadówki, warunki te powinny być sprzyjające dla procesu dydaktycznego ucznia oraz powinny uwzględniać jego możliwości intelektualne.
20. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wszystkie rodzaje ocen są ocenami opisowymi.

§ 50.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych o jeden stopień.
2. Warunki dopuszczenia ucznia do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) wywiązywanie się z wymagań PSO,
 - 2) ilość nieobecności nieusprawiedliwionych na danych zajęciach edukacyjnych jest niższa niż 10 %.
3. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe poprzez napisanie przekrojowego sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności z całego roku bądź półrocza. Zakres materiału jest uzależniony od oceny śródrocznej. W przypadku, gdy ocena śródroczna jest niższa lub równa przewidywanej ocenie rocznej sprawdzian obejmuje materiał z całego roku.
5. Sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Tryb postępowania w celu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:
 - 1) uczeń lub rodzic w terminie do trzech dni roboczych od daty podania oceny przewidywanej, składa wniosek o poprawę przewidywanej oceny u nauczyciela przedmiotu;
 - 2) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku nauczyciel przedmiotu ustala termin sprawdzianu i powiadamia o nim ucznia;
 - 3) sprawdzian przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności wychowawcy klasy lub pedagoga bądź innego, wskazanego przez dyrekcję nauczyciela;
 - 4) ocena ulega poprawie w przypadku gdy uczeń uzyskał stopień wyższy niż przewidywany;

- 5) poprawiony sprawdzian wraz z informacją o ustalonej ocenie jest przechowywany przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego;
- 6) po przeprowadzeniu sprawdzianu nauczyciel przedmiotu informuje ucznia ustnie oraz jego rodziców (za pośrednictwem dziennika elektronicznego) o uzyskanej ocenie klasyfikacyjnej;
- 7) o wyniku sprawdzianu zostaje poinformowana rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym;
- 8) ustalona w wyniku sprawdzianu ocena nie może być niższa niż przewidywana wcześniej i jest ostateczna.

§ 51.

Ocena zachowania

1. Śródroczna, roczna i końcowa 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.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ostateczną roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia z zastrzeżeniem ust.9 i § 54.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
7. 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Kryteria ocen zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,

- b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych w szkole i poza nią,
 - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi i przepisami, o których mowa w § 39,
 - e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie, o którym mowa w § 37,
 - g) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - h) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
 - i) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - j) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
 - k) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
 - l) nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
 - m) zawsze chodzi we właściwym obuwii na terenie szkoły,
 - n) zna i stosuje formy grzecznościowe (proszę, dziękuję, przepraszam, dzień dobry, do widzenia), w stosunku do osób dorosłych i kolegów w szkole i poza nią;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce,
 - b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów na wszystkich zajęciach organizowanych w szkole i poza nią,
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi i przepisami, o których mowa w § 39,
 - e) sumiennie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie, o którym mowa w § 37. ust. 1,
 - g) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
 - j) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
 - k) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - l) zna i stosuje formy grzecznościowe (proszę, dziękuję, przepraszam, dzień dobry, do widzenia), w stosunku do osób dorosłych i kolegów w szkole i poza nią;
- 3) ocenę dobrą, stanowiącą punkt wyjścia do innych ocen, otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
 - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - e) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (czystość, stosowny strój),
 - f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,

- g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
 - h) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
 - i) nie spóźnił się więcej niż 2 razy w półroczu na zajęcia,
 - j) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - k) wykazuje chęć współpracy z nauczycielami,
 - l) zna i stosuje formy grzecznościowe (proszę, dziękuję, przepraszam, dzień dobry, do widzenia), w stosunku do osób dorosłych i kolegów w szkole i poza nią;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z regulaminem szkoły,
 - b) cechuje go kultura osobista, językowa i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów w szkole i poza nią,
 - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - e) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (czystość, stosowny strój),
 - f) nie powoduje kłótni, konfliktów i bójek,
 - g) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
 - h) nie spóźnił się więcej niż 5 razy w półroczu na swoje pierwsze zajęcia,
 - i) w półroczu nie ma więcej niż 7 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - j) słabo angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - k) nie uniemożliwia przeprowadzenia zajęć,
 - l) nie ulega nałogom; nie pali papierosów w szkole i poza nią, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających (tj. klej, rozpuszczalnik, tabletki, skręty) i narkotyków,
 - m) zna i stosuje formy grzecznościowe (proszę, dziękuję, przepraszam, dzień dobry, do widzenia), w stosunku do osób dorosłych i kolegów w szkole i poza nią;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
 - c) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
 - d) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia (niewłaściwy strój),
 - e) nie przestrzega zasad właściwego zachowania się podczas uroczystości i imprez organizowanych w szkole i poza nią,
 - f) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
 - g) nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielami,
 - h) notorycznie spóźnia się na zajęcia,
 - i) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 7 razy,
 - j) w półroczu ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - k) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty,
 - l) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - m) stosuje szantaż lub zastraszanie,
 - n) działa w nieformalnych grupach takich jak bandy młodzieżowe, gangi, sekty,
 - o) ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - p) bardzo często nie zmienia obuwia na szkolne,
 - q) uniemożliwia przeprowadzenie zajęć;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ze względu na swoje zachowania stanowi zagrożenie dla środowiska,

- b) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach,
 - c) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
 - d) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
 - e) stosuje szantaż, wyłudzenie i zastraszanie,
 - f) w semestrze ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - g) działa w nieformalnych grupach takich jak bandy młodzieżowe, gangi, sekty,
 - h) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym,
 - i) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
 - j) notorycznie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - k) uniemożliwia przeprowadzanie zajęć;
- 7) w szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględnienia pewnych punktów składowych oceny zachowania.
9. Procedura ustalania oceny zachowania.
- 1) wychowawca przygotowuje arkusz oceny zachowania, na którym nauczyciele uczący oceniają zachowanie poszczególnych uczniów;
 - 2) uczniowie dokonują samooceny oraz anonimowo proponują ocenę dla innych uczniów klasy;
 - 3) uwzględniając arkusz oceny zachowania, zapisane w dzienniku elektronicznym uwagi o uczniu oraz opinie innych pracowników szkoły, wychowawca ustala śródroczną a proponuje roczną ocenę zachowania;
 - 4) wychowawca podaje przewidywaną ocenę uczniowi w trakcie zajęć;
 - 5) przewidywana przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.10,
10. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen zachowania.
- 1) uczeń ma prawo do ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do trzech dni roboczych od daty podania oceny przewidywanej;
 - 2) w wyznaczonym terminie uczeń lub rodzice składają pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania u wychowawcy klasy;
 - 3) uczeń musi spełniać następujące warunki:
 - a) ma poparcie czterech nauczycieli oraz samorządu uczniowskiego,
 - b) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje, nie wagaruje,
 - c) nie popadł w konflikt z prawem,
 - d) nie ulega nałogom;
 - 4) w celu ponownego ustalenia przewidywanej oceny zachowania wychowawca klasy i pedagog, po dokonaniu analizy, podejmują decyzję o utrzymaniu lub podwyższeniu o jeden stopień oceny zachowania;
 - 5) na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 52.

Ocenianie bieżące

- 1. Szczegółowe zasady oceniania w klasach I – III szkoły podstawowej:
 - 1) klasyfikowanie śródroczne i roczne w kl. I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania;
 - 2) w klasach I-III ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania są ocenami opisowymi;

- 3) ocenę opisową formułuje się na podstawie obserwacji bieżących osiągnięć uczniów w sferach polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, plastyczno - technicznej, ruchowej, muzycznej, informatycznej oraz języka obcego, opracowanej dla poszczególnych klas z zastosowaniem ocen cząstkowych i ocen wspierających. Oceny cząstkowe zapisywane są w dzienniku elektronicznym, zaś oceny wspierające notowane są w zeszycie przedmiotowym;
 - 4) prace pisemne oceniane są według ustalonej skali procentowej;
 - 5) ocenę klasyfikacyjną ustala wychowawca;
 - 6) w klasyfikacyjnej ocenie opisowej zamieszcza się informację o ocenie z języka obcego;
 - 7) ocenę opisową zachowania ucznia ustala wychowawca, uwzględniając jego postępy w rozwoju emocjonalno – społecznym, umiejętność współdziałania w grupie, kulturę osobistą oraz zaangażowanie w obowiązki szkolne;
 - 8) ocena z religii jest wystawiana na podstawie ocen cząstkowych i nie uwzględnia praktyk religijnych.
2. Szczegółowe zasady oceniania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej:
- 1) oceny bieżące ustala się według § 49. ust. 15;
 - 2) w przypadku punktowania prac pisemnych przyjmuje się następujące zasady punktacji:
 - a) 30%– 49% – dopuszczający,
 - b) 50% – 74% – dostateczny,
 - c) 75% – 89% – dobry,
 - d) 90% – 97% – bardzo dobry,
 - e) 98%- 100% - celujący;
 - 3) ocenę celującą otrzymują uczniowie zgodnie z wymaganiami, o których mowa w § 49. ust.16 pkt1;
 - 4) w przypadku kartkówek dopuszcza się podwyższenie dolnej granicy dla oceny dopuszczającej do 40% ogółu punktów możliwych do uzyskania.
3. Minimalna liczba ocen bieżących, w ciągu półrocza, na podstawie których wystawiane są oceny klasyfikacyjne, nie powinna być mniejsza niż trzy.
 4. Oceny bieżące powinny być wystawione za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nie równo cenne metody sprawdzania wiadomości uczniów.
 5. Ocena powinna być jawna i umotywowana – ma pobudzać ucznia do dalszego wysiłku umysłowego, pozwala odczuć radość z osiągnięć oraz ustosunkować się do braków.
 6. Ocena ucznia powinna być sprawiedliwa, bezstronna, obiektywna.
 7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa zasady poprawiania ocen bieżących.
 8. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznawania poziomu osiągnięć ucznia.
 9. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych: praca klasowa i sprawdzian, kartkówka, dyktando, odpowiedzi ustne, zadania praktyczne, zadania domowe, projekty, konkursy. Nauczyciel uzasadnia oceny omawiając prace pisemne ucznia i jego wypowiedzi.
 - 1) sprawdzian i praca klasowa:
 - a) powyższe formy, określane jako pisemne prace kontrolne, mogą być całogodzinne i obejmują większe działy programowe,
 - b) pisemne prace kontrolne powinny być zapowiedziane z minimum tygodniowym

- wyprzedzeniem i poprzedzone powtórką,
- c) nauczyciele uczący w danej klasie mogą przeprowadzić tylko trzy pisemne prace kontrolne w ciągu tygodnia. Zasada ta nie dotyczy sytuacji, podczas której sprawdzian został przeniesiony na prośbę uczniów,
 - d) w ciągu dnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa,
 - e) na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną dopuszcza się przeprowadzenie większej ilości pisemnych prac kontrolnych, nie więcej jednak niż cztery w tygodniu,
 - f) zapowiedzi pisemnych prac kontrolnych powinny być odnotowane w dzienniku elektronicznym z minimum tygodniowym wyprzedzeniem. Brak notatki o terminie pracy kontrolnej może uniemożliwić jej przeprowadzenie w sytuacji, gdy zostały już zanotowane inne wpisy,
 - g) w przypadku jednodniowej nieobecności ucznia w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej ma on obowiązek napisania tych prac na najbliższej lekcji,
 - h) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia termin sprawdzianu lub pracy klasowej uzgadnia nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem. Zasada ta nie dotyczy przedmiotów, które odbywają się tylko jeden raz w tygodniu, w takiej sytuacji obowiązuje zasada opisana w § 52. ust. 9 pkt 1 lit. g,
 - i) szczegółowe zasady poprawy sprawdzianów regulują przedmiotowe systemy oceniania,
 - j) ocena z poprawy sprawdzianu zostaje wpisana do dziennika elektronicznego, nawet w przypadku gdy jest niższa lub równa ocenie, którą uczeń chciał poprawić;
- 2) kartkówka:
- a) jest to krótka forma sprawdzająca bieżące wiadomości i umiejętności,
 - b) obejmuje materiał z kilku ostatnich jednostek lekcyjnych,
 - c) w przypadku więcej niż trzech jednostek lekcyjnych kartkówka powinna być zapowiedziana na lekcji poprzedzającej ją wraz z podaniem zakresu materiału,
 - d) w przypadku tej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności nie obowiązują ograniczenia z § 52. ust. 9 pkt 1 lit. b-d.
10. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela, prac domowych, aktywnego udziału w lekcjach. Szczegółowe zasady oceniania określone są w przedmiotowych systemach oceniania.
11. Sposób i termin oceny prac pisemnych.
- 1) dłuższe formy pisemne powinny być ocenione do dwóch (w wyjątkowych przypadkach trzech, np. choroba lub wyjazd służbowy nauczyciela) tygodni od momentu napisania;
 - 2) krótkie formy sprawdzające powinny być ocenione przez nauczyciela w ciągu tygodnia od momentu napisania;
 - 3) pozostałe regulacje dotyczące form sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności określają przedmiotowe systemy oceniania.
12. Sposób udostępniania prac rodzicom i uczniom.
- 1) sprawdzone i ocenione sprawdziany i prace klasowe są uczniowi udostępniane podczas lekcji z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sprawdzone i ocenione sprawdziany i prace klasowe są każdorazowo przekazywane rodzicowi przez ucznia;
 - 3) uczeń jest zobowiązany do zwrotu nauczycielowi wyżej wymienionych prac na

- najbliższej lekcji;
- 4) uczeń może również wykonać zdjęcie, ale wyłącznie swojej pracy;
 - 5) prace nie mogą być kopiowane i udostępniane osobom postronnym;
 - 6) sprawdziany i prace klasowe są przechowywane w szkole przez wychowawcę klasy. Nauczyciel przekazuje ww. prace kontrolne wychowawcy, który umieszcza je w oddzielnym segregatorze;
 - 7) po dokonaniu oceny krótkie formy sprawdzające rozdawane są uczniom i powinny zostać wklejone lub wpięte do zeszytu przedmiotowego;
 - 8) dopuszcza się możliwość bieżącego oceniania i dokumentowania postępów uczniów w notesie nauczyciela, karcie postępów ucznia. Nauczyciel jest jednak zobowiązany systematycznie przepisywać oceny do dziennika elektronicznego.
13. Uzasadnianie ocen.
- 1) nauczyciel po dokonaniu oceny z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych uzasadnia ocenę. Na prośbę rodzica lub ucznia przekazuje, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien uczeń dalej się uczyć;
 - 2) na prośbę rodziców ocena może być uzasadniona w formie pisemnej;
 - 3) ocena klasyfikacyjna zachowania (śródroczna i końcowa) może być na prośbę rodzica lub ucznia uzasadniona w formie pisemnej lub ustnej;
 - 4) uzasadnienie ocen odbywa się nie później niż do zakończenia zajęć szkolnych pod warunkiem zachowania dokumentów (kartkówki, pisemne zadania domowe, kserówki i inne);

§ 53.

Egzamin klasyfikacyjny

1. 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.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W celu zachęcenia ucznia do dalszej edukacji i ułatwienia promocji, rada pedagogiczna nie stawia żadnych dodatkowych warunków uprawniających do egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą z zastrzeżeniem ust.5;
 - 3) przechodzący do szkoły z innej placówki, publicznej lub niepublicznej, w przypadku różnic programowych.
5. Ust.4. pkt. 2 nie dotyczy uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
6. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.10. Obejmuje on zakres wymagań na wszystkie stopnie szkolne.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 1) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3 pisemny wniosek o wyznaczenie terminu egzaminu powinien zostać złożony w sekretariacie szkoły w terminie do 7 dni roboczych od daty klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
 - 2) pisemna informacja o terminie egzaminu musi zostać potwierdzona podpisem rodziców ucznia;
 - 3) egzaminy klasyfikacyjne śródroczne odbywają się w terminach sprzyjających uczniowi, nie później jednak niż do końca marca;
 - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 5) w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden egzamin klasyfikacyjny;
 - 6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §53 ust. 2, 3 i 4 pkt.1, przeprowadza komisja w której skład wchodzi :
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §53 ust. 4 pkt. 2 i pkt. 3, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w §53 ust.4 pkt.2 i pkt.3, dla ucznia który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 i pkt.3 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 - 1) rodzice ucznia mogą uczestniczyć w części pisemnej i ustnej egzaminu;
 - 2) rodzice ucznia mają prawo wglądu do ocenionego testu;
 - 3) rodzice nie mają prawa ingerować w pracę komisji ani wywierać wpływu na przebieg

- egzaminu;
- 4) informację o obecności rodziców umieszcza się w dokumentacji przebiegu egzaminu.
17. Z 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.
18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego przechowywana jest w sekretariacie szkoły i na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniana do wglądu w godzinach pracy sekretariatu.
21. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.22 i §54.
22. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §54.
23. Uczeń o którym mowa w §53 ust. 4 pkt.2, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

§ 54.

Zgłaszanie zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa i niniejszego regulaminu, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w sytuacji gdy:
 - 1) nie przestrzegano kryteriów wystawiania poszczególnych ocen;
 - 2) nie obniżono wymagań w stosunku do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) nie uwzględniono przy wystawianiu stopnia różnorodnych form aktywności ucznia;
 - 4) stopień wystawiono tylko na podstawie pisemnych prac kontrolnych;
 - 5) nie poinformowano ucznia i jego rodziców, w terminie wskazanym w wewnątrzszkolnym ocenianiu, o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania;
 - 6) nie poinformowano rodziców o zagrożeniu roczną oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają pisemne zastrzeżenia, zawierające szczegółowe, konkretne zarzuty oraz wskazujące ocenę, jaka ich zdaniem powinna być wystawiona.
4. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu najbliższych trzech dni roboczych.
5. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości zażalenie oddala się. Decyzja dyrektora jest ostateczna; treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy w formie pisemnej.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Sprawdzian, o którym mowa w ust.6 pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest aktualnie zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust.8 pkt.1 lit. b, 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. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,

- c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 3) protokół jest przechowywany w sekretariacie i stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, a na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniany w godzinach pracy sekretariatu.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 13. Przepisy ust.1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 55.

Promocja

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I – II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §56 ust.1.
4. 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.
5. 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 bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §56. ust.1 i §56 ust.15.
7. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 56.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Do końca nauki w danym roku szkolnym nauczyciel zobowiązany jest dostarczyć uczniowi zakres materiału obejmujący wymagania na wszystkie stopnie z przedmiotu objętego egzaminem poprawkowym.
3. Nauczyciel może zorganizować konsultacje przed wyznaczonym terminem egzaminu poprawkowego.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin obejmuje zakres wymagań na wszystkie stopnie szkolne.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Pisemną informację o terminie egzaminu przekazuje się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych rodzicom za potwierdzeniem odbioru.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół jest przechowywany w sekretariacie i stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, a na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniany w godzinach pracy sekretariatu.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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.
15. Uczeń, który otrzymał niedostateczną klasyfikacyjną ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych, nie zdał egzaminu poprawkowego i został promowany do klasy programowo wyższej jest zobowiązany do uzupełnienia braków i zaległości:
 - 1) uzupełnienie braków powinno nastąpić w nieprzekraczalnym terminie do końca pierwszego półrocza;
 - 2) niedopełnienie tego obowiązku może mieć wpływ na ocenę śródroczną, może również skutkować brakiem promocji do klasy programowo wyższej lub nieukończeniem szkoły;
 - 3) warunki nadrobienia zaległości ustala nauczyciel danego przedmiotu edukacyjnego w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, warunki te powinny być sprzyjające dla procesu dydaktycznego ucznia oraz uwzględniać jego możliwości intelektualne.

§ 57.

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową :
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu zewnętrznego.
2. 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ustępie 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 58.

Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Oceniania

1. Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania odbywa się po klasyfikacji rocznej, na podstawie narzędzi przygotowanych przez zespoły nauczycieli. Wnioski z ewaluacji są uwzględniane w następnym roku szkolnym.
2. Wychowawcy klas corocznie przedstawiają uczniom na godzinach wychowawczych oraz rodzicom na zebraniach zasady niniejszego regulaminu. Pełny tekst regulaminu jest dostępny w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły podstawowej: <https://spkaczyce.szkolnastrona.pl/>. W tej sytuacji nikt nie może się powoływać na nieznamość zasad regulaminu.

Rozdział 10.

UROCZYSTOŚCI SZKOLNE

§ 59.

Organizacja uroczystości

1. Uczniowie klas pierwszych przyjmowani są w poczet uczniów szkoły podstawowej w trakcie uroczystości pasowania na ucznia w miesiącu październiku.
2. W miesiącu październiku organizowana jest uroczysta akademia szkolna z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
3. Szkoła organizuje uroczystości okolicznościowe z okazji rocznic (jubileuszy) działalności szkoły, a także świąt narodowych.
4. W czerwcu organizowana jest akademia z okazji zakończenia roku szkolnego.

Rozdział 11.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60.

1. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły. Nazwa szkoły znajduje się na pieczęci urzędowej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki materiałowej i finansowej określają odrębne przepisy.
5. Powyższy dokument dotyczy uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
6. Statut szkoły uchwała rada pedagogiczna po uprzedniej konsultacji z radą rodziców. Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły zapoznają się z treścią statutu.
7. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły: spkaczyce.zebrzydowice.pl.
8. Sposób przeprowadzania zmian w statucie:
 - 1) zmian w statucie szkoły dokonywać się będzie zgodnie z obowiązującymi zasadami (numerowane załączniki);
 - 2) zmiany uchwała rada pedagogiczna po konsultacjach z radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 3) dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie każdorazowo opracowuje jego ujednolicony tekst w terminie do 21 dni.
9. W przypadkach nieuwzględnionych w statucie szkoły będą realizowane przepisy ustawy

- z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe oraz przepisy wydawane na jej podstawie.
10. Uchwałą z dnia 09.11.2017r. Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Kaczycach obowiązuje nowy Statut Szkoły.
 11. Z dniem 09.11.2017 roku traci moc Statut Zespołu Szkół w Kaczycach z 2000r.