

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM
W BĄKOWIE
I PRZEDSZKOLNYM ODDZIAŁEM ZAMIEJSCOWYM
W BIADACZU

Tekst ujednoczony stanowiący załącznik do zarządzenia nr 7/2023 nr z dnia 10.03.2023 r. dyrektora
Publicznej szkoły Podstawowej z OP w Bąkowie i POZ w Biadaczu

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Przepisy ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	4
2.1. Formy realizacji celów i zadań	
2.2. Rola szkoły w zakresie opieki	
Rozdział 3 Organy szkoły	10
3.1. Dyrektor szkoły	
3.2. Rada pedagogiczna	
3.3. Rada rodziców	
3.4. Samorząd uczniowski	
3.5. Zasady współdziałania organów szkoły	
3.6. Zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły	
3.7. Współdziałanie rodziców i szkoły	
3.8. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych	
Rozdział 4 Organizacja szkoły	17
4.1. Oddziały szkolne	
4.2. Zajęcia edukacyjne	
4.3. Świetlica szkolna	
4.4. Biblioteka szkolna	
4.5. Zasady współdziałania z innymi bibliotekami	
4.6. Oddziały przedszkolne	
4.7. Organizacja pracy w oddziałach przedszkolnych	
4.8. Opłaty za pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych	
4.9. Organizacja zajęć w oddziałach przedszkolnych	
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	26
5.1. Zakres zadań nauczyciela	
5.2. Zespoły nauczycielskie	
5.3. Zadania wychowawcy klasy/grupy	
5.4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	
5.5. Zasady współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno- -pedagogicznymi.	
5.6. Bezpieczeństwo w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych	
Rozdział 6 Zasady rekrutacji uczniów/dzieci	36
6.1. Zasady rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych	
Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów	38
7.1. System wyróżnień nagród i kar	
7.2. Rzecznik praw ucznia	
Rozdział 8 Rodzice (prawni opiekunowie)	43
8.1. Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów)	
Rozdział 9 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	44
Rozdział 10 Ceremoniał szkolny	66
Rozdział 11 Postanowienia końcowe	67

Rozdział 1
Przepisy ogólne
§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) statucie – należy przez to rozumieć statut Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym w Bąkowie i Przedszkolnym Oddziałem Zamiejscowym w Biadaczu
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową z Oddziałem Przedszkolnym w Bąkowie i Przedszkolnym Oddziałem Zamiejscowym w Biadaczu;
- 3) oddziałach przedszkolnych – należy przez to rozumieć Oddział Przedszkolny w Bąkowie i Przedszkolny Oddział Zamiejscowy w Biadaczu;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów zapisanych do Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym w Bąkowie i Przedszkolnym Oddziałem Zamiejscowym w Biadaczu;
- 5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci zapisane do Oddziału Przedszkolnego w Bąkowie lub Przedszkolnego Oddziału Zamiejscowego w Biadaczu;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dzieci lub uczniów, a także prawnych opiekunów dziecka lub ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem lub uczniem uczęszczającym do Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym w Bąkowie i Przedszkolnym Oddziałem Zamiejscowym w Biadaczu;
- 7) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym w Bąkowie i Przedszkolnym Oddziałem Zamiejscowym w Biadaczu;
- 8) specjalistach – należy przez to rozumieć pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego zatrudnionego w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym w Bąkowie i Przedszkolnym Oddziałem Zamiejscowym w Biadaczu.”
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym w Bąkowie i Przedszkolnym Oddziałem Zamiejscowym w Biadaczu;
- 10) pracownikach niebędących nauczycielami – należy przez to rozumieć pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach obsługi administracyjnej i technicznej w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym w Bąkowie i Przedszkolnym Oddziałem Zamiejscowym w Biadaczu.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Szkoła używa pieczęci:

- 1) urzędowa okrągła duża,
- 2) urzędowa okrągła mała,
- 3) pieczęć podłużna z nazwą szkoły, adresem, regonem, nr NIP.

5. Na pieczęciach urzędowych używa się nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym w Bąkowie i Przedszkolnym Oddz. Zamiejscowym w Biadaczu

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły to: Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym w Bąkowie i Przedszkolnym Oddziałem Zamiejscowym w Biadaczu.
2. Szkoła ma siedzibę w 46-233 Baków, ul Kasztanowa 1. Przedszkolny Oddział Zamiejscowy w Biadaczu ma siedzibę w Biadaczu, ul. Kluczborska 23.
3. Dopuszcza się używanie nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym w Bąkowie.
4. Dopuszcza się używanie skrótów: Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddz. Przedszkolnym w Bąkowie i Przedszkolnym Oddz. Zamiejscowym w Biadaczu, PSP BĄK., PSP Bąków, PSP z OP w Bąkowie i POZ w Biadaczu.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kluczbork z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Kluczborku, ul. Katowicka 1.
 - 1) Zadania w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości, obsługi administracyjnej sprawuje Administracja Oświaty w Kluczborku.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14.
7. Szkoła jest szkołą publiczną o strukturze organizacyjnej obejmującej oddziały przedszkolne i oddziały szkolne klas I-VIII.
8. W oddziałach przedszkolnych:
 - 1) są realizowane programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) jest zapewnione bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
9. W oddziałach szkolnych:
 - 1) jest prowadzone bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) są realizowane programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 3) są stosowane ustalone w określonych przepisach zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
10. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci i uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
11. W szkole zatrudniani są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Celem szkoły jest kształcenie i wychowanie przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie, zapewnienie możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła zapewnia uczniom i dzieciom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.

3. Szkoła i oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z przepisów oświatowych oraz uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności zapewnia uczniom i dzieciom:

- 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki co najmniej na następnym etapie kształcenia;
- 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi;
- 5) sprawowanie opieki z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Szkoła bierze udział w opracowywaniu i realizowaniu projektów, celem których jest pozyskanie środków finansowych na rzecz szkoły oraz zdobywa sponsorów przedsięwzięć wychowawczych i profilaktycznych organizowanych przez szkołę.

5. Szkoła tworzy warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

6. Celem działalności oddziałów przedszkolnych jest:

- 1) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju;
- 2) stymulowanie rozwoju dzieci;
- 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
- 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.

7. Do zadań oddziałów przedszkolnych należy:

- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;

- 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnienie więzi uczuciowej z rodziną;
- 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
- 4) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi przy współudziale rodziców poprzez pełnienie funkcji doradczej i wspomagającej (pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w razie potrzeby podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej);
- 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
- 8) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonymi możliwościami techniczno-lokalowymi i organizacyjnymi oddziałów przedszkolnych;
- 9) diagnozowanie środowiska wychowanków;
- 10) wspieranie dziecka uzdolnionego;
- 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) organizowanie w ramach planu zajęć przedszkolnych nauki religii na życzenie rodziców, w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych dla danego poziomu nauczania oraz zapewnienie opieki nauczyciela dzieciom, które nie uczęszczają na religię;
- 14) dzieciom z rodzin w trudnej sytuacji materialnej oddziały przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym, rada rodziców oraz instytucjami świadczącymi pomoc socjalną może udzielić pomocy.

8. W swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców i opiekunów, nauczyciele zamierzają do tego, aby dzieci i uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
- 2) rozwijali w szkole dociekliwość poznawczą, ukierunkowana na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wyznaczonych celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 4) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 5) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 6) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

2.1. Formy realizacji celów i zadań

§ 4

1. Realizacja wyżej wymienionych zadań następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej przez pełną realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym i w oddziałach szkolnych w trakcie wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) edukację wczesnoszkolną w klasach I - III;
- 3) zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII;
- 4) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) organizowanie zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”, w których uczeń uczestniczy obowiązkowo jeżeli rodzic nie wyrazi pisemnej rezygnacji;
- 6) organizowanie dostosowanych do potrzeb dzieci i uczniów form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII zgodnie z odpowiednimi przepisami.
- 8) organizowanie na wniosek rodziców nauki religii oraz języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej;
- 9) pracę dydaktyczno-wychowawczą zapewniającą podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej;
- 10) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniającymi w miarę potrzeb konsultację i pomoc;
- 11) pomoc specjalistów zatrudnionych w szkole;
- 12) funkcjonowanie biblioteki szkolnej;
- 13) funkcjonowanie świetlicy szkolnej;
- 14) uczniom szczególnie zdolnym umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) utrzymywanie stałego i bieżącego kontaktu z rodzicami uczniów i dzieci;
- 16) nawiązywanie i rozwijanie współpracy z innymi placówkami wspierającymi działalność oświatową.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny zatwierdza rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Dodatkową naukę języka mniejszości narodowej w szkole organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany (na zasadzie dobrowolności) przez rodziców w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa oświatowego.

4. Dodatkowa nauka języka mniejszości narodowej jest organizowana w oddziałach, w których zajęcia ze wszystkich przedmiotów prowadzone są w języku polskim, z wyjątkiem przedmiotu dodatkowego jakim jest język mniejszości narodowej.

5. Zgłoszenie ucznia na dodatkową naukę języka mniejszości narodowej jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów.

6. W szkole w miarę posiadanych środków finansowych można organizować zajęcia artystyczne i inne zajęcia, umożliwiające podtrzymywanie tradycji i kultury mniejszości narodowych.

7. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć naukę religii na życzenie rodziców na postawie określonych przepisów oświatowych.

8. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewnia katecheta.
9. Dzieci i uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji religii lub rekolekcji, dodatkowej nauki języka mniejszości narodowej objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
10. W salach przedszkolnych i szkolnych obok godła państwowego jest zawieszony krzyż.
11. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania. Nie zamieszcza się danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii uczeń uczęszczał. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy ani na ukończenie szkoły.
12. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych ministerstwu właściwemu d/s edukacji do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
13. Szkoła zapewnia dzieciom i uczniom- uchodźcom pomoc w postaci:
 - 1) rozpoznawania i diagnozowania ich potrzeb edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) objęcia ich pomocą psychologiczno-pedagogiczną przez specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - 3) dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - 4) zajęć w formie dodatkowej nauki języka polskiego w wymiarze i czasie ich trwania zgodnie ze stosownymi przepisami oświatowymi.

§ 5

1. W szkole prowadzone są działania związane z rozwojem wolontariatu w szkole.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Za poszczególne formy działań odpowiedzialni są wyznaczeni nauczyciele.
4. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich i lokalnych akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - 1) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 2) nauczyciele odpowiedzialni za prowadzenie w szkole systematycznych akcji charytatywnych – na terenie szkoły;
 - 3) nauczyciele odpowiedzialni za jednorazowe akcje związane z działaniami wolontariackimi pozaszkolnymi.
6. Do zadań nauczycieli należy prowadzenie i dostarczanie informacji opiekunowi o przebiegu akcji po jej zakończeniu.
7. Uczniowie na zasadach dobrowolności współpracują przy poszczególnych akcjach wolontariackich.
8. Działalność szkolnego wolontariatu wspierana jest przez wychowawców oddziałów z wraz ich klasami.

9. Szczegółowe cele, zadania i obszary działań wolontariackich w szkole reguluje opracowywany corocznie plan działań wolontariackich.

10. Zgodę na prowadzenie działań wolontariackich na terenie szkoły każdorazowo wydaje dyrektor szkoły.

2.2. Rola szkoły w zakresie opieki

§ 6

1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, które uruchamia szkoła to przede wszystkim:

- 1) organizacja pracy świetlicy zgodnie z potrzebami pracujących rodziców uczniów i czasem trwania szkolnych zajęć edukacyjnych uczniów;
- 2) pomoc materialna dla uczniów o charakterze motywacyjnym w formie stypendiów i nagród przyznawane przez Gminę Kluczbork za wyniki w nauce, osiągnięcia artystyczne, sportowe;
- 3) przekazywanie informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 5) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
- 6) planowanie pracy z uczniem niepełnosprawnym w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną i realizacja zaplanowanych działań;
- 7) organizacja indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną;
- 8) zezwolenie dyrektora szkoły ma indywidualny program lub indywidualny tok nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) pomoc uczniom i dzieciom oraz ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole;
- 10) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów na terenie szkoły;
- 11) zawieranie kontraktów z uczniami z powiadomieniem i akceptacją rodziców;
- 12) uruchomienie w szkole zajęć edukacyjnych, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność po zdiagnozowaniu potrzeb uczniów;
- 13) korzystanie z posiłków w jadalni szkolnej, w tym darmowych posiłków dla uczniów wskazanych przez ośrodek pomocy społecznej;
- 14) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych dla uczniów w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, które zostały ustalone przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) organizowanie akcji pomocowych dla potrzebujących uczniów, głównie uczniów chorych; zapewnienie wszystkim uczniom szkoły udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych przez

pozyskiwanie wsparcia finansowego dla uczniów, których sytuacja materialna w rodzinie jest trudna;

16) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez podmioty zewnętrzne.

2. Zadania opiekuńcze szkoły uwzględniają obowiązujące w tym zakresie regulaminy:

1) regulamin dyżurów nauczycielskich;

2) regulaminów sali gimnastycznej, pracowni komputerowej, biblioteki, świetlicy szkolnej, jadalni.

3. Opiekę nad dzieckiem w drodze z domu do szkoły i z powrotem sprawują rodzice (prawni opiekunowie) bądź inne osoby dorosłe znane dziecku i upoważnione przez rodziców.

4. Uczniowie klas I - III przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych mają zapewnioną opiekę nauczyciela uczącego w tej klasie.

5. Podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych w szkole bezpieczeństwo uczniom zapewniają oraz opiekę nad nimi sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, każdorazowo odnotowując frekwencję uczniów w odpowiednim dzienniku zajęć.

6. Podczas przerw między zajęciami opiekę sprawuje nauczyciele dyżurujący.

7. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawuje nauczyciel będący organizatorem tych zajęć.

8. W czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad dziećmi i uczniami sprawują wszyscy nauczyciele wymienieni jako opiekunowie w karcie wycieczki.

9. Na wycieczkę przedmiotową lub turystyczno-krajoznawczą, udającą się poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji opiekę sprawuje co najmniej jeden nauczyciel nad grupą do 15 uczniów, w oddziałach przedszkolnych 2 opiekunów.

10. Na wycieczką poza miejscowość będącą siedzibą szkoły, pieszą lub korzystającą z publicznych środków lokomocji opiekę sprawuje jeden nauczyciel nad grupą do 15 dzieci.

11. W czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów bez opieki nauczyciela.

12. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

13. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.”

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 7

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) samorząd uczniowski;

4) rada rodziców.

3.1. Dyrektor szkoły

2. Zadania dyrektora szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy dzieci i uczniów;
- 3) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 5) umożliwia nauczycielom ubieganie się o kolejne stopnie awansu zawodowego zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły i oddziałów przedszkolnych;
- 8) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca czerwca każdego roku szkolny zestaw podręczników obowiązujących od nowego roku szkolnego;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Kompetencje dyrektora:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników obsługi;
- 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 4) sprawuje nadzór nad czynnościami podejmowanymi w postępowaniu kwalifikacyjnym o nadanie nauczycielowi stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego;
- 6) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych;
- 7) zapewnia realizację obowiązku szkolnego wszystkim uczniom zamieszkałym w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 8) może odmówić przyjęcia dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie nie ma wolnego miejsca;
- 9) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 10) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 13) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i Ppoż.;
- 14) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 15) wstrzymuje realizację uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący;
- 16) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 17) współdziała z nauczycielami, rodzicami w celu zapewnienia dzieciom dobrych warunków do nauki;
- 18) dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w oddziałach szkolnych i oddziałach przedszkolnych na czas określony w razie występowania:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów i dzieci przedszkolnych;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i dzieci przedszkolnych innego niż określonego w pkt a-c.
- 19) W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w punkcie 18 na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia.

4. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora oraz zakres czynności szkoły określają przepisy szczegółowe.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go społeczny zastępca dyrektora szkoły wybrany przez radę pedagogiczną w porozumieniu z organem prowadzącym.

3.2. Rada pedagogiczna

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.

5. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

6. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustala kryteria oceniania zachowania uczniów;
- 6) uchwała warunkową promocję uczniów;
- 7) ustala warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom;
- 8) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- 9) wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 10) opracowuje i uchwała wewnętrzne zasady oceniania;
- 11) wspólnie z radą rodziców opracowuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 12) występuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
- 13) uchwały rady pedagogicznej podejmuje się zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków;
- 14) uchwała regulamin pracy rady pedagogicznej, który nie jest sprzeczny ze statutem.

7. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) roczną organizację pracy szkoły;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.

8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

9. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej spraw omawianych i poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej mogących naruszyć dobro osobiste uczniów.

3.3. Rada rodziców

§ 9

1. W szkole działa rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów i wspierająca działalność statutową szkoły.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Kompetencje rady rodziców:

- 1) występowanie do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców;
- 3) prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby szkoły;
- 4) pobudzanie i organizowanie aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 5) opiniowanie statutu szkoły i jego zmian;
- 6) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
- 7) zatwierdzanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 8) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania, podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
- 9) na wniosek dyrektora opiniowanie w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego;
- 10) zasięganie informacji w sprawie realizowanych w szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 11) uczestniczenie w pracach komisji dokonującej wyboru dyrektora szkoły;
- 12) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowywania szkoły.

4. Członkowie rady rodziców wybierani są raz na 1 rok szkolny.

5. Na wniosek dyrektora szkoły zarząd rady rodziców zwołuje zebranie wszystkich rodziców uczniów szkoły i oddziałów przedszkolnych spośród których dokonuje wyboru 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady rodziców określa jej regulamin.

3.4. Samorząd uczniowski

§ 10

1. W szkole działa samorząd uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.

1) Organami samorządu są:

- a) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
- b) na szczeblu szkoły: samorząd uczniowski (SU).

2. Do zadań SU należy:

- 1) przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
- 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
- 3) prowadzenie dokumentacji pracy samorządu;
- 4) wykonywanie zadań zaleconych przez radę pedagogiczną i dyrektora szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał dotyczących głównych kierunków działania samorządu.

3. Samorząd uczniowski, spośród członków rady pedagogicznej, dokonuje wyboru swojego opiekuna większością głosów w drodze tajnego głosowania wszystkich uczniów, a następnie składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły o powołanie opiekuna.

4. Kadencja opiekuna samorządu uczniowskiego trwa 3 lata.
5. Wybory opiekuna SU przeprowadza się we wrześniu.
6. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego.
8. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
9. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

3.5. Zasady współdziałania organów szkoły

§ 11

1. Organy szkoły współdziałają we wszystkich sprawach dotyczących realizacji zadań szkoły uwzględniając rozwój i tworzenie warunków sprzyjających kształceniu, wychowaniu oraz wspólne rozwiązywanie istotnych problemów szkoły.
2. Mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich uprawnień zawartych w uchwalonych przez nich regulaminach.
3. Są zobowiązane tworzyć atmosferę życzliwości, twórczego i zgodnego współdziałania w podnoszeniu poziomu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
4. Dbają o autorytet szkoły, ochronę praw i godność dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Zapewniają bieżącą wymianę informacji o planowanych, podejmowanych działaniach i decyzjach.
6. Rozpatrują przy udziale przedstawicieli wszystkich organów sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania wszystkich zainteresowanych.
7. Przedstawiciele rady rodziców, samorządu uczniowskiego mogą uczestniczyć z głosem opiniotwórczym w posiedzeniach rady pedagogicznej w części dotyczącej analizy realizacji zadań programu szkoły.
8. Wspierają działalność statutową szkoły.
9. Dyrektor szkoły może wystąpić do rady rodziców z wnioskiem o pomoc finansową na poprawienie warunków nauki uczniów, pomoc w organizowaniu różnego rodzaju imprez i uroczystości.
10. Dyrektor szkoły umożliwia samorządowi uczniowskiemu realizację planu pracy poprzez udostępnienie sprzętu grającego, sal lekcyjnych na przeprowadzenie wydarzeń organizowanych przez samorząd uczniowski.

11. Dyrektor szkoły na zaproszenie rady rodziców bierze udział w jej posiedzeniach z głosem doradczym.
12. Dyrektor szkoły ustala wspólnie z radą pedagogiczną plan pracy oraz umożliwia jego realizację.
13. Rada pedagogiczna zasięga opinii przedstawicieli rady rodziców i w sprawach dotyczących wewnątrzszkolnych zasad oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
14. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców, samorząd uczniowski.
15. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej -w formie pisemnej lub ustnej - podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
16. Wnioski i opinie rozpatruje się na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej.

3.6. Zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły

§ 12

1. Przekazywanie bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się poprzez:
 - 1) konferencje;
 - 2) zarządzenia;
 - 3) zebrania;
 - 4) narady;
 - 5) apele;
 - 6) tablice ogłoszeń;
 - 7) drogą elektroniczną;
 - 8) elektroniczny system kontroli postępów w nauce i frekwencji uczniów- dziennik „LIBRUS”;
 - 9) aplikację Microsoft Teams.
2. Za przepływ informacji odpowiedzialne są osoby upoważnione przez te organy.

3.7. Współdziałanie rodziców i szkoły

§ 13

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie/grupie, szkole;
 - 2) poznanie systemu oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, egzaminu zewnętrznego przeprowadzanego w klasie VIII;
 - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Współpraca rodziców ze szkołą nakłada na rodziców obowiązek uczestniczenia w zebraniach informacyjnych i wywiadówkach, które odbywają się według harmonogramu ustalonego i przedstawionego rodzicom na pierwszym ogólnoszkolnym zebraniu w miesiącu wrześniu.

4. Indywidualne kontakty odbywają się w miarę potrzeb z inicjatywy rodzica lub nauczyciela.

3.8. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

§ 14

1. Organy szkoły stanowią forum porozumienia społeczności szkolnej.
2. Postępowanie w kwestiach spornych uczeń - uczeń prowadzi wychowawca klasy, obejmuje ono:
 - 1) zapoznanie się z opiniami stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami;
 - 3) skierowanie sprawy do samorządu uczniowskiego w razie nie rozstrzygnięcia sporu;
 - 4) w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej, ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor szkoły.
3. Postępowanie w kwestiach spornych uczeń - nauczyciel prowadzi wychowawca klasy, obejmuje ono:
 - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami;
 - 3) wychowawca informuje każdorazowo zainteresowane strony o podjętych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu oraz w razie potrzeby informuje rodziców ucznia;
 - 4) wystąpienie do dyrektora o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu;
 - 5) ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły, od której nie przysługuje odwołanie.
4. Postępowanie w kwestiach spornych między nauczycielami, nauczycielami a rodzicami prowadzi dyrektor szkoły i obejmuje ono:
 - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami;
 - 3) od rozstrzygnięcia konfliktu przez dyrektora przysługuje stronom odwołanie w zależności od przedmiotowej sprawy, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 15

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając odpowiednie przepisy, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
6. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
7. Opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
8. Organ prowadzący szkołę lub przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
9. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
10. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa powyżej, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania;
11. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

4.1. Oddziały szkolne

§ 16

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi wchodzącymi w skład szkoły są oddziały szkolne i oddziały przedszkolne.
2. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem szkolnym w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Oddział szkolny jest złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania, programami wybranymi z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonymi do użytku szkolnego.
5. Przeciętna liczba uczniów w oddziałach szkolnych nie powinna przekraczać 25 uczniów ze względu na warunki lokalowe.
6. W szkole w szczególnie trudnych warunkach demograficznych w zakresie danego etapu edukacyjnego dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych zgodnie z określonymi przepisami prawnymi.
7. Rok szkolny trwa od 1.09. do dnia 31.08., przy czym zajęcia dydaktyczno- wychowawcze dla uczniów rozpoczynają się i kończą w terminach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
8. Rok szkolny dydaktyczny dzieli się na dwa półroczna:

- 1) I półrocze trwające do dnia styczniowej śródrocznej konferencji klasyfikacyjnej rady pedagogicznej za I półrocze danego roku szkolnego;
- 2) II półrocze trwające od dnia następującego po konferencji klasyfikacyjnej za pierwsze półrocze do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.

9. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych określają przepisy wydane przez Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza dyrektor opracowuje, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych.

4.2. Zajęcia edukacyjne

§ 17

1. Podstawową formą pracy oddziału szkolnego są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy trwają 5,10 minut, po czwartej lekcji - długa przerwa obiadowa trwająca 20 minut.

3. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Dodatkowe zajęcia edukacyjne obejmują:

- 1) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, wychowania do życia w rodzinie.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość (zajęcia zdalne) w oddziałach szkolnych są realizowane w następujący sposób:

- a) do prowadzenia zajęć zdalnych wykorzystywane będą dziennik elektroniczny Librus i Office 365, w tym platforma Teams do lekcji online i zadań. Rozmowy indywidualne i odpytywania przeprowadzane są przy włączonej kamerze nauczyciela i ucznia;
- b) tygodniowy zakres treści nauczania odpowiada planom dydaktycznym przypisanym oddziałom w dzienniku elektronicznym Librus i odbywa się zgodnie z aktualnym planem lekcji stacjonarnych. Lekcja online trwa 45 minut, z możliwością skrócenia jej do 30 minut, wówczas pozostałe 15 minut przeznaczone zostaje na pracę własną. Nauczyciel jest w tym czasie obecny, aby w razie konieczności udzielać dalszych wskazówek;
- c) nauczyciele potwierdzają obecność bądź nieobecność ucznia poprzez wpis w dziennik elektroniczny Librus. Poprzez dziennik elektroniczny Librus rodzice usprawiedliwiają nieobecności w terminie do dwóch tygodni;
- d) do monitorowania postępów uczniów i informowania rodziców stosuje się dziennik elektroniczny Librus;
- e) pedagog, psycholog, logopeda i doradca zawodowy informują za pomocą poczty dziennika elektronicznego Librus o sposobie i trybie realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

i doradztwa zawodowego.

7. W lekcjach online mogą uczestniczyć tylko nauczyciele i uczniowie szkoły. Zabrania się uczniom udostępnianie linku do lekcji osobom spoza organizacji bez zgody nauczyciela.

8. Lekcje online nie wolno nagrywać/fotografować, ani udostępniać wizerunku nauczyciela i uczniów w sieci. Wizerunek podlega ochronie przez ustawę o prawie autorskim, jak i kodeks cywilny (art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych; art. 23 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny; art. 5 ust. 1 lit. a w związku z art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

9. Materiały dydaktyczne: notatki i sprawdziany wytworzone podczas lekcji online nie mogą być udostępniane osobom trzecim bez zgody autora.

10. Zajęcia zdalne są prowadzone przez czas określony przez dyrektora szkoły, który może dowolnie kształtować okres jej trwania uwzględniając stopień zagrożenia.

11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach przedszkolnych będą odbywały się:

a) z wykorzystaniem komunikatorów: Teams, Messenger, WhatsApp oraz grupa przedszkolna na Facebook, zapewniających udział dziecka w zajęciach oraz wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem;

b) poprzez wykonywanie przez dziecko kart pracy i innych aktywności zaplanowanych przez nauczyciela;

c) przed rozpoczęciem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele oddziałów przedszkolnych ustalają plan zajęć w poszczególnych grupach wiekowych i podają je do wiadomości rodzicom dzieci przedszkolnych.

12. Karty pracy przygotowane przez nauczyciela zostają umieszczone w szafkach osobistych dzieci, a rodzic ma obowiązek je odebrać przed rozpoczęciem nowego tygodnia tematycznego.

13. Obecność bądź nieobecność dziecka zaznacza się w dzienniku zajęć przedszkolnych.

14. Spotkania oraz konsultacje w szkole i oddziałach przedszkolnych z rodzicami mogą odbywać się online bez względu na stopień zagrożenia.

4.3. Świetlica szkolna

§ 18

1. Szkoła jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej, po zakończonych zajęciach edukacyjnych, ze względu na:

1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;

2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice (prawni opiekunowie). Wzór wniosku określa dyrektor szkoły.

3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zapewnienie bezpieczeństwa podczas organizowanych zajęć.

4. Podstawowe zadania świetlicy :

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
- 2) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury codziennego życia;
- 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

5. uchylony

6. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor w tygodniowym planie zajęć, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców (opiekunów prawnych) uczniów korzystających z opieki świetlicy.

7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

8. Wymagane dokumenty świetlicy:

- 1) roczny plan pracy świetlicy szkolnej;
- 2) dzienniki poszczególnych grup;
- 3) karty zgłoszenia dzieci do świetlicy;
- 4) okresowe sprawozdania z pracy świetlicy;
- 5) regulamin świetlicy.

9. Pracownikami pedagogicznymi w świetlicy są nauczyciele. Godzina pracy nauczyciela świetlicy wynosi 60 minut.

10. Organizację pracy i zadania świetlicy określa szczegółowo regulamin świetlicy oraz roczny plan jej działań zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

4.4. Biblioteka szkolna

§ 19

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów) oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie).

3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenia zajęć dydaktycznych w czytelni.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i materiały audiowizualne.
5. Organizacja biblioteki uwzględnia przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.
6. Obowiązki bibliotekarza:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
 - a) udostępnia zbiory wypożyczalni i czytelnicy;
 - b) prowadzi działalność informacyjną i poradniczą;
 - c) bierze udział w realizacji zadań edukacji czytelniczej i medialnej;
 - d) bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - e) informuje na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach (co miesiąc wychowawców, 2 razy na plenarnych zebraniach rady pedagogicznej);
 - f) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze).
 - 2) W ramach prac organizacyjno-technicznych bibliotekarz:
 - a) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - b) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem;
 - c) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć, okresowe i roczne sprawozdania;
 - d) prowadzi statystykę wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki;
 - e) prowadzi selekcję zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych).
7. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
8. Godziny pracy biblioteki ustala się dla czytelników następująco:
 - 1) uczniowie mogą dokonywać wypożyczeń lub korzystać ze zbiorów biblioteki w czasie przerw międzylekcyjnych lub po zakończeniu zajęć w godzinach pracy biblioteki;
 - 2) nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice (prawni opiekunowie) mogą korzystać ze zbiorów biblioteki w godzinach jej otwarcia.
9. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki przyznaje się nagrody książkowe na koniec roku szkolnego.
10. W bibliotece dostępny jest do wglądu rodziców (prawnych opiekunów) statut szkoły.
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
11. Godzina pracy bibliotekarza wynosi 60 minut.

4.4. Zasady współdziałania z innymi bibliotekami

§ 20

1. Bibliotekarz organizuje za zgodą dyrektora szkoły:
 - 1) wypożyczenia między biblioteczne książek i czasopism;
 - 2) wymianę wiedzy i doświadczeń o charakterze bibliograficzno-bibliotecznym i informacyjno-naukowym;

3) wycieczki do innych bibliotek (lekcje biblioteczne, spotkania autorskie, imprezy czytelnicze).

4.5. Oddziały przedszkolne

§ 21

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują cały rok od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Czas pracy oddziałów jest ustalany na dany rok szkolny w porozumieniu z organem prowadzącym i jest nie dłuższy niż 9 godzin dziennie (w tym 5 godzin bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, od godz. 8.00 do 13.00).
3. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych zobowiązani są do pobierania w pierwszych dniach września pisemnych oświadczeń od rodziców (prawnych opiekunów), kto oprócz rodziców jest upoważniony do odbierania dziecka.
4. Rodzic lub osoba przez niego upoważniona jest zobowiązana do przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka.
5. Rodzice przyprowadzają dzieci do sali i przekazują pod opiekę nauczycielowi do godz. 8.45.
6. Odbiór dzieci trwa do ustalonej godziny pracy oddziału przedszkolnego.
7. W przypadku nie odebrania dziecka do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu ich przybycia.
8. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu opiekunów prawnych, nauczyciel oczekuje w oddziale przedszkolnym 30 minut. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły oraz najbliższy komisariat policji.
9. Osoba odbierająca dziecko, co do której zachodzi podejrzenie, że jest w stanie nietrzeźwym, nie będzie mogła go odebrać. O takim fakcie nauczyciel powiadamia dyrektora placówki oraz zapewnia opiekę dziecku do czasu przybycia innej uprawnionej osoby, jednak nie dłużej niż 30 minut.
10. Na terenie oddziałów przedszkolnych na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) i zgodnie z ich wyborem mogą być organizowane dodatkowe zajęcia, w całości przez nich finansowane, lub finansowane przez Gminę Kluczbork po uzyskaniu zgody na ich prowadzenie.

4.7. Organizacja pracy w oddziałach przedszkolnych

§ 22

1. W szkole są zorganizowane dwa oddziały przedszkolne.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
3. W przypadku zgłoszenia więcej niż 25 dzieci do oddziału przedszkolnego, za zgodą Organu Prowadzącego, liczba oddziałów przedszkolnych może ulec zwiększeniu.
4. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku od 3 roku do 6 lat. Pierwszeństwo w rekrutacji mają dzieci, które odbywają roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. W uzasadnionych przypadkach można przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko 2,5- letnie.

6. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, w uzasadnionych przypadkach może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym ukończyło 9 lat.

7. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece dwóch nauczycieli.

8. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym w oddziałach przedszkolnych określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

9. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym w następujący sposób zagospodarowuje się czas przebywania w przedszkolu w rozliczeniu dziennym:

- 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę,
- 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku dzieci młodszych-jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na spacerze itp.
- 3) najwyżej jedna piąta czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu przedszkolnego,
- 4) pozostały czas, dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować.

4.8. Opłaty za pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych

§ 23

1. Świadczenia udzielane przez oddziały przedszkolne prowadzone przez Gminę Kluczbork realizujące zadania wychowania przedszkolnego, w zakresie realizacji programu wychowania przedszkolnego obejmującego podstawę programową wychowania przedszkolnego są bezpłatne w wymiarze 5 godzin dziennie, od.8.00 do 13.00).

2. Świadczenia w zakresie nauczania, wychowania i sprawowania opieki nad dziećmi, udzielane w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie, są odpłatne.

3. Dzieci sześciolatnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne są całkowicie zwolnione z opłat za pobyt w oddziałach przedszkolnych.

4. Opłata za świadczenia opiekuńczo-wychowawcze udzielane w czasie przekraczającym 5godzin dziennie obejmuje część kosztów opieki i zajęć wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

- 1) działań opiekuńczych dostosowanych do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniających mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w oddziałach przedszkolnych i poza nimi:
 - a) przygotowywania miejsca i zapewnienia dziecku warunków do zabawy, wypoczynku i spożycia posiłku;
 - b) nadzoru nauczycieli i pracowników obsługi nad dzieckiem i w czasie spożywania przez dziecko posiłków;
 - c) nadzoru nauczyciela nad dzieckiem w trakcie jego samodzielnych, indywidualnych zabaw na wolnym powietrzu, na terenie przedszkolnego placu zabaw;
- 2) korekcyjno-kompensacyjnych, umożliwiających dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) umożliwiających realizację programów autorskich i innowacji poszerzających podstawę programową;

- 4) gier i zabaw wspomagających rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniających i korygujących wady wymowy dziecka, rozwijających zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające dziecku właściwy rozwój emocjonalny i społeczny;
 - 5) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i opieki podczas zajęć dodatkowych organizowanych na życzenie rodziców (opiekunów prawnych).
5. Za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń opiekuńczo-wychowawczych odpłatnych udzielanych w czasie godzin pracy oddziału przedszkolnego ustala się opłatę w wysokości ustalonej uchwałami Rady Miejskiej w Kluczborku.
 6. Decyzję o obniżeniu w/w opłaty podejmuje na wniosek rodzica dyrektor szkoły.
 7. uchylony
 8. uchylony
 9. uchylony
 10. Opłata w/w nie obejmuje kosztów wyżywienia oraz kosztów zajęć dodatkowych, prowadzonych na życzenie rodziców przez inne podmioty.
 11. Wysokość opłat za korzystanie z śniadań i podwieczorków ustala dyrektor szkoły.
 12. Wysokość opłat za dostarczane obiady ustala firma dostarczająca obiady do szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły i rodzicami dzieci.
 13. Rodzice wnoszą opłaty za pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych, a także za korzystanie z posiłków w danym miesiącu, nie później, niż do 15 dnia następnego miesiąca kalendarzowego.
 14. Kwoty opłat należnych za świadczenia ponad pobyt dziecka w godzinach od 8.00 do 13.00 rozlicza się za miesiące kalendarzowe, na podstawie elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych.

4.9. Organizacja zajęć w oddziałach przedszkolnych

§ 24

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie:
 - 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego, opisującej proces wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym;
 - 2) wybranego przez nauczyciela programu lub programów zawierających treści obowiązującej podstawy programowej dopuszczonych do użytku przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 3) dopuszczone do użytku programy wchodzi w skład szkolnego zestawu programów nauczania, który będzie obowiązywać od początku roku szkolnego;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
2. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
3. Zajęcia organizowane z całą grupą realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego trwają:
 - 1) 3-latki: 5-10 minut;

- 2) 4-latki: 10-15 minut;
- 3) 5-latki: 15-20 minut;
- 4) 6-latki: 20-30 minut.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo np. nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci 6-cio letnich i wynosi 30 minut - dwa razy w tygodniu.

5. Nauczyciele prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej w danym roku szkolnym oraz odnotowuje się obecność dzieci.

6. Organizację pracy w oddziałach przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla niego szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

8. Szczegółowy rozkład dnia zapisany jest w dzienniku poszczególnych oddziałów.

9. W oddziałach przedszkolnych mogą być realizowane programy autorskie, innowacje i eksperymenty pedagogiczne po zatwierdzeniu ich przez radę pedagogiczną w porozumieniu z rodzicami dzieci.

10. W oddziałach przedszkolnych mogą być realizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

11. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma zależy od wyboru rodziców. Zajęcia te odbywają się w godzinach poza podstawą programową. Jeśli zajęcia finansowane są przez organ prowadzący, to rodzice opłacają tylko godziny pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym zgodnie z uchwałami Rady Miejskiej w Kluczborku w sprawie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi technicznej.
2. Liczba zatrudnionych nauczycieli oraz innych pracowników szkoły wynika z zatwierdzonego arkusza organizacji na dany rok szkolny.
3. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

5.1. Zakres zadań nauczyciela

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju dziecka i ucznia oraz jego bezpieczeństwa.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową.

3. Nauczyciel bierze odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów na zajęciach organizowanych w oddziałach przedszkolnych i w szkole oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

4. Zakres zadań nauczyciela obejmuje ponadto:

- 1) kształtowanie u dzieci wartości nadrzędnych: patriotyzm, rodzina, rodzice;
- 2) podnoszenie poziomu wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów/dzieci, dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i dzieci, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich dzieci i uczniów;
- 5) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów i dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z realizowanej podstawy programowej, realizowanych programów i planów w danym oddziale;
- 6) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) wychowawców oraz rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów i dzieci przedszkolnych;
- 7) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów oraz w miarę możliwości eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci i uczniów;
- 8) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach;
- 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i diagnoz mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych uczniów i dzieci i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych;
- 10) przekazanie informacji o gotowości dziecka przedszkolnego do podjęcia nauki w szkole podstawowej rodzicom w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Nauczyciel ma prawo zgodnie z wymogami prawa oświatowego formułować autorskie programy nauczania i wychowania i wprowadzać innowacje pedagogiczne.

6. Nauczyciele mają obowiązek na bieżąco prowadzić dokumentację szkolną w formie papierowej oraz elektronicznej.

7. Nauczyciele obowiązkowo realizują godziny dostępności, w czasie których:

- 1) mają przebywać w szkole i być dostępni dla uczniów i rodziców, w wymiarze 1 godziny tygodniowo – w przypadku zatrudnienia w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$, lub 1 godziny na 2 tygodnie – w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$;
- 2) nauczyciel ma prowadzić konsultacje dla uczniów lub dzieci przedszkolnych i ich rodziców. Godzin tych nie będzie można realizować z wyprzedzeniem;
- 3) godzina dostępności nauczyciela to 60 minut i nie przysługuje za nią dodatkowe wynagrodzenie. Godziny dostępności nie są ewidencjonowane w dziennikach.

5.2. Zespoły nauczycielskie

§ 27

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, oddziałowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania, podręczników i materiałów ćwiczeniowych dopuszczonych do użytku szkolnego. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne dla każdego etapu edukacyjnego;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) wspólne opracowanie kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. W szkole w miarę potrzeb może być powołany zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który tworzą nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny i specjaliści.
5. Zadania członków zespołu wymienionego w ustępie 4:
 - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy w tym efektywności zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć stosownie do potrzeb;
 - 4) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem;
 - 5) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych;
 - 6) opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających dzieci, mających orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 8) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, ich rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
 - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
 - 10) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów/dzieci;
 - 11) współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) prowadzenie dokumentacji pracy.
6. Koordynacją pracy zespołu zajmuje się osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

5.3. Zadania wychowawcy klasy/oddziału przedszkolnego

§ 28

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą, a oddział przedszkolny dwóm nauczycielom.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz między innymi uczniami;
 - 4) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W celu realizacji zadań określonych w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego, rozwijające i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i nauczycielami, specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
 - 6) monitoruje frekwencję i postępy w nauce swoich wychowanków, prowadzi dokumentację, informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu w formie ustnej, pisemnej, papierowej oraz za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 7) dwa razy w roku (po I półroczu i na koniec roku szkolnego) przedstawia sprawozdanie z pracy wychowawczej oraz przedstawia analizy wyników dydaktyczno-wychowawczych swojej klasy.
5. Zadania wychowawcy dostosowane są odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły:
 - 1) szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy zawarte są w planie pracy wychowawcy klasowego utworzonym na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) minimalna częstotliwość stałych spotkań wychowawcy z rodzicami to raz na kwartał;
 - 3) wychowawca i inni nauczyciele są do dyspozycji rodziców w każdym dniu zajęć lekcyjnych podczas przerw śródlekcyjnych i po lekcjach po wcześniejszym uzgodnieniu, za wyjątkiem przerw w czasie, których nauczyciel/wychowawca pełni dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycielskich;
 - 4) w celu bliższego poznania środowiska domowego uczniów wychowawca w razie potrzeby przeprowadza wywiady środowiskowe z rodzicami.
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów/dzieci w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz kierunków wychowania wspólnie przyjętych ze szkołą;
 - 2) współdziałania z rodzicami w celu niesienia im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 3) włączania rodziców w sprawy życia grupy, klasy i szkoły.
7. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami wg harmonogramu, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów i dzieci.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej.
9. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
10. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
- 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży w formie pisemnej rezygnację z tej funkcji do dyrektora szkoły;
 - 2) rodzice uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłoszą uzasadniony pisemny wniosek większością 2/3 głosów do dyrektora szkoły.
11. Ostateczną decyzję, od której nie ma odwołania. w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ciągu dwóch tygodni od daty złożenia pisemnego wniosku.

5.4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 29

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku i uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole lub oddziale przedszkolnym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom i uczniom w celu wspierania ich potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowane w szkole to:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,

- c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
- d) inne o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
- 7) porady i konsultacje;
- 8) warsztaty.

7. Godzina zajęć wymienionych w pkt 1- 6 trwa 45 minut.

8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

9. Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

10. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału danej klasy, w przypadku dzieci przedszkolnych do zadań dyrektora szkoły.

11. Wychowawca i dyrektor szkoły planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka lub ucznia współpracuje przede wszystkim:

- 1) ze specjalistami zatrudnionymi w szkole;
- 2) rodzicami ucznia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 30

1. W miarę posiadanych przez szkołę możliwości techniczno-organizacyjnych organizuje się w szkole kształcenie specjalne obejmuje się dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Dziecku lub uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia.

3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka lub ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Dzieciom lub uczniom z niepełnosprawnościami, w tym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

5. Opieka szkoły nad uczniami niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności ucznia.

6. Warunki opieki nad uczniami niepełnosprawnymi wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego ucznia i jego niepełnosprawności.

7. Dyrektor szkoły przekazuje informację nauczycielom, do którego oddziału uczęszcza uczeń niepełnosprawny, natychmiast po złożeniu przez rodziców w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego dziecka lub ucznia.

8. W szkole odbywa się analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego ucznia, natychmiast po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

9. W trybie natychmiastowym odbywają się również wszystkie inne działania szkoły związane z następstwami analizy, o której mowa w ust. 8.

10. Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki uczniowi, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.

11. Analiza, o której mowa w ust. 8 odbywa się w zespole powołanym przez dyrektor szkoły, w skład którego wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) pedagog;
- 3) wychowawca oddziału i dwóch nauczycieli uczących ucznia.

12. Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań szkoły i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad uczniem niepełnosprawnym, od momentu przybycia ucznia do szkoły, w czasie pobytu w szkole na zajęciach edukacyjnych, w czasie przerw, na korytarzach, podczas przemieszczania się między salami lekcyjnymi, biblioteką, świetlicą jadalnią, gabinetem pedagoga, sekretariatem, w czasie imprez i wycieczek szkolnych.

13. W zależności od potrzeb ucznia niepełnosprawnego wyznacza się dodatkowo opiekę nauczycieli tylko dla tego ucznia.

14. Obowiązkiem szkoły jest zapoznanie:

- 1) nauczycieli z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, o którym mowa w ust. 12 i przydział czynności wskazanym nauczycielom, które dotyczą szczególnej opieki nad uczniem niepełnosprawnym;
- 2) samego ucznia z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność, pouczenie ucznia o:
 - a) zachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność,
 - b) częste przypominanie uczniowi o zachowaniach wynikających z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność;
- 3) uczniów oddziału klasy, do której uczęszcza niepełnosprawny uczeń o tym fakcie – zorganizowanie wsparcia koleżeńskie dla ucznia w zakresie opieki;
- 4) pracowników niebędących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem ucznia niepełnosprawnego, jeśli pojawią się takie okoliczności w szkole.

15. Za wykonane działań wymienionych w ust. 14 pkt 1 i pkt 4 odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

16. Za wykonane działań wymienionych w ust. 14 pkt 2 i pkt 3 odpowiedzialny jest wychowawca oddziału danej klasy.

17. Do czasu przekazania działań nauczycielom, wypracowanych przez zespół, o którym mowa w ust. 12, wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad uczniem niepełnosprawnym.

18. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

19. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole nauczyciel, specjaliści, pomoc nauczyciela, zgodne z odrębnymi przepisami.

20. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż wyżej określone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole, za zgodą organu prowadzącego, nauczyciel, specjaliści, pomoc nauczyciela, zgodne z odrębnymi przepisami.

21. Wychowawca oddziału danej klasy w formie pisemnej dokonuje czynności przekazania rodzicom ucznia niepełnosprawnego ustaleń zespołu, o którym mowa w ust. 12, w zakresie podjętych działań dotyczących opieki nad uczniem.

§ 31

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.

2. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów i dzieci;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów i dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w [przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i przyjęcia roli zawodowej,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów szkoły podstawowej,
- 5) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.

5.5. Zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

§ 32

1. Współpraca szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznym obejmuje:

- 1) kierowanie dzieci przez szkołę na badania psychologiczno-pedagogiczne za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) w celu dokonania przez specjalistów poradni diagnozy zaburzeń uczniów i dzieci, ustalenia zaleceń dotyczących pracy z dzieckiem;
- 2) wystawianie opinii przez poradnię w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w nauce oraz dostosowanie warunków i form egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki;
- 3) orzekanie przez zespół orzekający o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) korzystanie przez szkołę z edukacyjno-profilaktycznych programów proponowanych i realizowanych przez specjalistów poradni;
- 5) prowadzenie przesiewowych badań słuchu i badań logopedycznych (na pisemną prośbę szkoły);
- 6) realizowanie zajęć edukacyjno-wychowawczych o charakterze warsztatowym (na wybrane tematy) dla rodziców, nauczycieli, uczniów (na pisemną prośbę szkoły);
- 7) prowadzenie szkoleń grona pedagogicznego (na pisemną prośbę szkoły).
- 8) indywidualną wymianę doświadczeń nauczycieli ze specjalistami poradni w zakresie udzielania porad, wskazówek, instruktaży.

5.6. Bezpieczeństwo w czasie zajęć w szkole i poza szkołą

§ 33

1. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów i dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;

- 2) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 3) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i dzieci.
2. Organizacja wszystkich form wycieczek jest przeprowadzana za zgodą dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 3. Wyznaczony przez dyrektora kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za przygotowanie właściwej dokumentacji wycieczki, która najpóźniej na jeden dzień przed wycieczką musi być przedłożona dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia.
 4. Zakres obowiązków nauczycieli, pracowników administracji i obsługi technicznej, w tym odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci i uczniów, zatrudnionych w szkole ustala dyrektor szkoły w przydziałach czynności dla każdego pracownika zatrudnionego na stanowisku wyszczególnionym w arkuszu organizacji szkoły.

Rozdział 6

Zasady rekrutacji dzieci i uczniów

§ 34

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Do Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym w Bąkowie i Przedszkolnym Oddziałem Zamiejscowym w Bładaczu przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły (w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami).
3. Rekrutacja odbywa się w miesiącach: marzec, kwiecień - w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się kolejny rok szkolny.
4. Informacja o prowadzonej rekrutacji przekazywana jest w formie ogłoszeń na tablicach informacyjnych w szkole i na stronie internetowej szkoły.
5. Podczas zapisów dzieci do klasy I przeprowadzana jest rozmowa z pedagogiem szkolnym.
6. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 7 lat.
7. Na wniosek rodziców naukę może rozpocząć dziecko od 6 roku życia.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną (założoną zgodnie z art. 82 ustawy o systemie oświaty/art. 168 ustawy Prawo oświatowe).

9. Dziecko z niepełnosprawnością, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odroczone, czyli objęte nadal wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko to kończy 9 lat. dyrektor publicznej szkoły, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym. Wniosek składa się w roku kalendarzowym (nie później niż do 31 sierpnia), w którym dziecko kończy 7 lat, można go także złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

6.1. Zasady rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych

§ 35

1. Miesiącem naboru dzieci do oddziałów przedszkolnych jest miesiąc luty, marzec, zgodnie z harmonogramem corocznie ustalonym przez Radę Miejską w Kluczborku.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek (kartę zgłoszenia dziecka) w sekretariacie szkoły.
3. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z zasięgu działania PSP z OP w Bąkowie i POZ w Bładaczu, zgodnie z zapisami Uchwał Rady Miejskiej w Kluczborku.
4. Dzieci z zasięgu działania innego przedszkola są przyjmowane w drugiej kolejności, tylko wtedy, gdy będą wolne miejsca. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu tych dzieci po zakończeniu naboru dzieci do oddziałów przedszkolnych.
5. Dzieci zamieszkałe poza granicami Gminy Kluczbork mogą być przyjęte do oddziałów przedszkolnych po uzyskaniu przez dyrektora szkoły zgody organu prowadzącego. Przyjęcie dzieci dyrektor szkoły rozpatruje w miesiącu sierpniu.
6. Podstawowe kryteria przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych, decydujące o kolejności przyjmowania dzieci:
 - 1) dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 2) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących;
 - 3) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych, domach dziecka.
7. Dodatkowe kryteria przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych:
 - 1) dzieci obojga rodziców (prawnych opiekunów) pracujących;
 - 2) dzieci mające rodzeństwo w danej placówce;
 - 3) dzieci z rodzin wielodzietnych.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie przyjęte z powodu braku miejsc do oddziału przedszkolnego, w którym została złożona karta zgłoszenia, a rodzice (prawni opiekunowie) nie wyrażą zgody na zapisanie dziecka do innego przedszkola, to wówczas zostanie ono umieszczone na liście dzieci oczekujących na przyjęcie do tego oddziału. Zasada ta nie dotyczy dzieci sześciolletnich objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
9. Zapisanie dziecka do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny po zakończeniu naboru lub w trakcie roku szkolnego, będzie możliwe tylko wtedy, gdy dany oddział będzie jeszcze dysponował wolnymi miejscami.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki dzieci i uczniów

§ 36

1. Dzieci i uczniowie mają prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę i poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) korzystania w szkole ze zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem ich wieku i rozwoju psychofizycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych i szkolnych, odpowiedniej do ich sytuacji i możliwości szkoły;
- 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i przeprowadzonej na bieżąco oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 10) działania w samorządzie uczniowskim oraz do kandydowania do jego organów;
- 11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 15) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 17) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 18) akceptacji jego osoby;
- 19) poszanowania swoich praw, w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka;
- 20) do korzystania z dóbr kultury, nauki, informacji;
- 21) korzystania z pomocy materialnej o charakterze socjalnym albo motywacyjnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 23) w uzasadnionych przypadkach, po uprzedniej zgodzie nauczyciela lub pracownika szkoły, uczeń może skorzystać ze szkolnego telefonu stacjonarnego.

§ 37

1. Uczeń ma obowiązek :

- 1) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 4) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 5) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 6) przeciwstawiania się, w miarę swoich możliwości, przejawom agresji, wandalizmu i wulgarności;
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, właściwego wypełniania powierzonych mu obowiązków dyżurnego klasowego;
- 8) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 9) troski o własne zdrowie i higienę;
- 10) niesienia, w miarę swoich możliwości, pomocy koleżeńskiej potrzebującym;
- 11) przestrzegania statutu szkoły;
- 12) troski o dobre imię Ojczyzny, dbania o dobre imię i tradycje szkoły, systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;
- 13) szanowania powierzonej mu do użytkowania szafki szatniowej, wypożyczonych z biblioteki szkolnej książek, podręczników i ich zwrot w określonym terminie;
- 14) usprawiedliwienia spóźnienia, w przypadku spóźnienia uczeń zobowiązany jest do wejścia do klasy, w której odbywają się zajęcia;
- 15) dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni po powrocie do szkoły, przy czym:
 - a) nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwia rodzic (prawny opiekun) w formie pisemnej bądź też ustnej, dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie oraz usprawiedliwienie przesłane drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu kontroli postępów w nauce i frekwencji „LIBRUS”;
- 17) przekazania wychowawcy lub innemu nauczycielowi pisemnej prośby od rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku konieczności zwolnienia z zajęć edukacyjnych;
- 18) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego do wieku i szkoły stroju, oraz obuwia zmiennego;
- 19) przychodzenia na uroczystości szkolne w stroju galowym, tj. biała bluzka, koszula i ciemne spodnie lub spódniczki w przypadku dziewcząt;
- 20) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w budynku szkolnym i na terenie placów zabaw i boiska szkolnego oraz postępowania zgodnie

z obowiązującym regulaminem korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

21) ponoszenia odpowiedzialności za zniszczone pomoce i sprzęt szkolny, używania telefonu komórkowego niezgodnie z § 37 punkt 20.

2. Konsekwencje wynikające z braku ustalonego odpowiedniego stroju, obuwia zmiennego, używania w czasie zajęć telefonów komórkowych:

1) brak stroju, używanie telefonu komórkowego, zostaje odnotowane w formie uwagi w dzienniku przez nauczyciela lub wychowawcę klasy,

2) o częstym braku odpowiedniego stroju lub obuwia zmiennego braku części lub całości stroju szkolnego, niewłaściwym używaniu telefonu komórkowego zostają powiadomieni rodzice przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela.

7.1. System wyróżnień, nagród i kar

§ 38

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla dzieci i uczniów, który zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby.

2. System nagród stosowanych w oddziałach przedszkolnych:

- 1) pochwała indywidualna dziecka;
- 2) pochwała na forum grupy;
- 3) pochwała w obecności rodziców dziecka;
- 4) odznaka wzorowego przedszkolaka;
- 5) otrzymanie przez dziecko dyplomu;
- 6) nagroda rzeczowa.

3. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wysokie wyniki w nauce i czytelnictwie;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę i godną naśladowania postawę;
- 5) reprezentowanie szkoły;
- 6) udzielanie pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) wzorowe, sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej;
- 10) 100% frekwencję.

4. Nagrody i wyróżnienia dla uczniów:

- 1) ustna pochwała wychowawcy w obecności klasy za aktywną postawę na rzecz klasy, szkoły;
- 2) ustna pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności uczniowskiej za wysokie wyniki w nauce, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, sportowych i artystycznych na szczeblu szkolnym i międzyszkolnym;
- 3) świadectwo ukończenia klasy IV, V, VI, VII, VIII z wyróżnieniem - przyznaje rada pedagogiczna;

- 4) dyplom wzorowego ucznia -za wysokie osiągnięcia w nauce, bardzo dobre i wzorowe zachowanie dla uczniów klas I -III, na zakończenie roku szkolnego - przyznaje rada pedagogiczna;
- 5) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców (prawnych opiekunów) za wysokie osiągnięcia w nauce, bardzo dobre i wzorowe zachowanie oraz szczególną postawę społeczną dla uczniów klas VIII, na zakończenie szkoły podstawowej- przyznaje rada pedagogiczna;
- 6) uczniowie klasy VIII na zakończenie nauki w szkole podstawowej otrzymują dyplom absolwenta;
- 7) dyplom pochwalny dla ucznia za szczególną postawę społeczną i nienaganne przestrzeganie postanowień statutu szkoły w zakresie obowiązków ucznia -przyznaje rada pedagogiczna;
- 8) nagroda rzeczowa dla ucznia za wysokie osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, sportowych i artystycznych na szczeblu międzyszkolnym -na wniosek wychowawców przyznaje dyrektor;
- 9) nagroda rzeczowa przyznawana przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego (książka) dla ucznia za wysokie osiągnięcia w nauce, bardzo dobre i wzorowe zachowanie (dla ucznia otrzymującego świadectwo z wyróżnieniem, lub dyplom wzorowego ucznia), aktywny udział w organizacjach szkolnych, za pierwsze miejsce w konkursie czytelniczym;
- 10) nagroda Burmistrza miasta Kluczborka na wniosek rady pedagogicznej na zakończenie szkoły podstawowej dla ucznia klasy ósmej za wysokie osiągnięcia w nauce, bardzo dobre lub wzorowe zachowanie, za aktywny udział w organizacjach szkolnych, za wysokie miejsce w konkursach, zawodach na szczeblu szkolnym i międzyszkolnym oraz średnią z egzaminów ósmoklasisty w wysokości co najmniej 90 %.

§ 39

1. uchylony
2. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole.
3. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, cyberprzemoc, wagary);
 - 6) udowodnioną kradzież.
4. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustalenie winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów i dzieci.
6. System kar uczniów obejmuje:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności klasy i miarę możliwości rodziców;
 - 3) obniżenie oceny z zachowania;

- 4) nagana dyrektora;
 - 5) w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odniosły pozytywnych rezultatów, złożenie wniosku do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
7. Dyrektor szkoły występuje do Opolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami
8. Szczególne przypadki, o których mowa w ust.6 pkt. 5, obejmują:
- 1) świadome i ciągle nieposzanowanie swojego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania)
 - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów,
 - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych
 - 4) ciągle wagarowanie i nie wypełnianie obowiązków szkolnych.
9. O karach wymienionych ust.6, pkt.4 i 5 dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
10. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary wymienionej w ust.6 pkt.4 i 5 w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem szkolnym, może uchylić wymierzoną karę.
11. Rodzice ucznia mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Opolskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
12. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
13. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
14. Przy nakładaniu kary bierze się pod uwagę:
- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) społeczne skutki przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

7.2. Rzecznik praw ucznia

§ 40

1. Na wniosek samorządu szkolnego w szkole może działać społecznie wybrany większością głosów, w drodze głosowania tajnego przez wszystkich uczniów, nauczyciel będący rzecznikiem praw ucznia.
2. Rzecznik praw ucznia jest powoływany przez dyrektora szkoły z zachowaniem procedury na wniosek samorządu uczniowskiego.
3. Rzecznik praw ucznia może być odwołany przez dyrektora szkoły:
 - 1) na wniosek samorządu uczniowskiego;
 - 2) na wniosek samego rzecznika.
4. Kadencja rzecznika praw ucznia trwa 3 lata.

5. Rola rzecznika praw ucznia polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszone są prawa ucznia, w szczególności prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.

6. Do obowiązków rzecznika praw ucznia należy w szczególności:

- 1) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
- 2) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia, w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka;
- 3) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania.

Rozdział 8

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 41

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.

2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako pierwszych nauczycieli i wychowawców swoich dzieci;
- 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
- 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy szkoły;
- 5) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 6) porad pedagoga szkolnego;
- 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 8) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów;
- 9) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 10) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 11) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

3. Rodzice mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego pisemne podziękowanie dyrektora za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy szkoły i oddziałów przedszkolnych.

8.1. Obowiązki rodziców

§ 42

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) zapisanie dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć, wyposażenie w przybory szkolne, strój szkolny i do zajęć sportowych, dbania o wypożyczone uczniom podręczniki, zwrot ich w ustalonym terminie do biblioteki szkolnej, zapłaty za zniszczone podręczniki;
- 3) wychowywanie dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem ich godności i nie zaniedbywanie ich;
- 4) poświęcanie swojego czasu i uwagi nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 5) dbanie o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
- 6) informowanie wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach;
- 7) powiadamianie ustnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną w ciągu trzech dni, o nieobecności ucznia trwającej dłużej niż siedem dni;
- 8) usprawiedliwianie nieobecności dziecka ustnie, pisemnie lub drogą elektroniczną w terminie 7 dni, w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym;
- 9) angażowanie się, jako partnerzy, w działania szkoły;
- 10) branie aktywnego udziału w wyborach i współdziałanie w organach szkoły;
- 11) informowanie wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 12) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez dyrektora szkoły lub wychowawcę, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze według ustalonego harmonogramu spotkań lub według potrzeb.

Rozdział 9

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 43

1. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolitą politykę oceniania.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 44

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się według zasad oceniania wewnątrzszkolnego.
2. 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) rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. 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 i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 45

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w formie ustnej 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. W klasach I-IV przeprowadzana jest diagnoza na początku roku szkolnego, celem rozpoznania potrzeb edukacyjnych uczniów.

3. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

4. Wymagania edukacyjne, o których mowa wyżej, są dostępne do wglądu dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) u nauczycieli.

5. Wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, sposoby poprawy ocen są zawarte w opracowanych przez nauczycieli przedmiotowych zasadach oceniania z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (PZO). Przedmiotowe zasady oceniania może zawierać również inne ustalenia dotyczące oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów i nie może być

sprzeczny z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania. Opracowanie i zapoznanie uczniów i rodziców z przedmiotowymi zasadami oceniania jest obowiązkiem nauczyciela.

6. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazująca na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

7. Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o poziom wiadomości i umiejętności ucznia odpowiednio:

- 1) zapamiętanie wiadomości - wymagania konieczne (K) - ocena dopuszczająca;
- 2) rozumienie wiadomości - wymagania podstawowe (P) - ocena dostateczna;
- 3) stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych - wymagania rozszerzone (R) - ocena dobra;
- 4) stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych - wymagania dopełniające (D) - ocena bardzo dobra.

§ 46

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.

- 1) ocena opisowa uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 2) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W klasach I-III ocena opisowa wspomaganą jest ocenami bieżącymi wyrażanymi w skali punktowej od 1 do 6 punktów.

4. Kryteria przyznawania punktów:

- 1) 6 punktów otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie,

- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie,
- c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych i innych.

2) 5 punktów otrzymuje uczeń który:

- a) sprawnie opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) 4 punkty otrzymuje uczeń który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) 3 punkty otrzymuje uczeń który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej w danej klasie,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) 2 punkty otrzymuje uczeń który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
- b) ma problemy z rozwiązywaniem zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności.

6) 1 punkt otrzymuje uczeń który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych na poziomie wymagań koniecznych a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

4. W przypadku zdobycia przez dziecko wiadomości i umiejętności przynajmniej na poziomie 2 punktów, tj. niezbędnym do dalszego kontynuowania nauki, roczna ocena opisowa jest pozytywna.

§ 47

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. pkt 1-5.

3. Za negatywne oceny klasyfikacyjne uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt. 6.
4. Dopuszcza się stosowanie skrótowego lub cyfrowego zapisu ocen w zeszytach uczniów, zeszytach do zadań klasowych, na sprawdzianach, kartkówkach. W dokumentach szkolnych typu dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne są wpisywane w pełnym brzmieniu.
5. Przyjęte skróty zapisu ocen to kolejno: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie zapisów ocen ze znakiem „+” lub „-” w dziennikach lekcyjnych, zeszytach uczniowskich. Nie dopuszcza się stosowania tych zapisów w ocenianiu śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym w arkuszach ocen, dziennikach lekcyjnych i świadectwach szkolnych.
7. Ustala się następujące kryteria oceniania:
 - 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone program nauczania przedmiotów w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a uczniowie do systematycznego, bieżącego poprawiania ocen. Ilość ocen bieżących, cząstkowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych w ciągu jednego półrocza nie może być mniejsza od wskaźnika: ilość godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu x 2.
9. W przypadku otrzymania przez ucznia bieżącej lub śródrocznej klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej, nauczyciel stwarza uczniowi możliwość jej poprawy na zasadach przez siebie

ustalonych i znanych uczniowi. Jeżeli uczeń poprawi ocenę, wówczas ocena niedostateczna nie ma wpływu na roczną ocenę klasyfikacyjną.

10. Ocenie powinna towarzyszyć refleksja i dyskusja nauczyciela i ucznia na temat sposobu doskonalenia dalszej pracy ucznia; nauczyciel powinien podkreślać wkład pracy ucznia, doceniać jego wysiłek i starania pokazując jednocześnie słabe strony jego pracy; ocena ma być motywacją do dalszej pracy.

11. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w formie ustnej, pisemnej, prac twórczych. Oceny mogą być stawiane także za dodatkowo wykonane przez ucznia prace wynikające ze specyfiki nauczanego przedmiotu lub umiejętności:

- 1) formy ustne to: odpowiedzi na pytania, recytacje, udział w dyskusji itp.;
- 2) formy pisemne to: zadania klasowe, sprawdziany, testy, dyktanda, kartkówki (maksymalnie do 15 minut), wypracowania i zadania domowe, referaty;
- 3) pisemne całolekcyjne sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych (w tym zadania klasowe) mogą wynosić w ciągu jednego półrocza:
 - a) do 6 z języka polskiego i matematyki,
 - b) do 4 z języka angielskiego,
 - c) do 2 z pozostałych zajęć edukacyjnych,
- 4) krótkie formy pisemnego sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (maksymalnie do 15 minut) z poszczególnych zajęć edukacyjnych nie mogą odbywać się częściej niż raz w tygodniu (zakres tematyczny tych form obejmować może wyłącznie do 3 tematów lekcyjnych);
- 5) w ciągu tygodnia klasa nie może mieć więcej jak trzy całolekcyjne formy sprawdzania osiągnięć szkolnych; formy pisemne nie przekraczające 15 minut są traktowane jako bieżące sprawdzanie osiągnięć i nie podlegają temu rygorowi;
- 6) w celu przestrzegania tej procedury nauczyciel jest zobowiązany do wpisania w terminarzu w dzienniku elektronicznym Librus formy pisemnej całolekcyjnej oraz zapowiedzenia jej uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 7) inny nauczyciel nie może wtedy zrobić całolekcyjnego sprawdzianu pisemnego (i przestrzegać punktu 5).

12. W celu motywacji ucznia do lepszej pracy ocenie podlegają również:

- 1) aktywność uczniów na zajęciach (zasady oceny ustala nauczyciel i o których wiadomo uczniom);
- 2) praca uczniów w grupach, uczniowie oceniani są w zależności od wkładu pracy, brana pod uwagę powinna być samoocena uczniów;
- 3) estetyka, systematyczność prowadzenia zeszytów przedmiotowych i ćwiczeń;
- 4) błędy ortograficzne, które powinny być poprawiane przez wszystkich nauczycieli, ale mają wpływ jedynie na ocenę z języka polskiego;
- 5) zajęcie miejsca w pierwszej dziesiątce w międzyszkolnych konkursach, zawodach, olimpiadach (podwyższenie oceny klasyfikacyjnej o 1 stopień z odpowiednich zajęć edukacyjnych).

13. Nauczyciele mogą przydzielać poszczególnym ocenom wagę określającą ich wpływ na oceny śródroczne i roczne.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i bierze się przede wszystkim 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.

15. Wszystkie oceny są na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego Librus w obecności ucznia i są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

16. uchylony

17. Oceny z pisemnych prac: zadań klasowych, sprawdzianów, testów i dyktand nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem niebieskim, zielonym lub czarnym.

18. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

19. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń każdorazowo otrzymuje do wglądu najpóźniej w ciągu tygodnia.

20. Poprawione prace uczeń otrzymuje do wglądu, a duże formy sprawdzające obejmujące szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż trzy jednostki lekcyjne) po uzgodnieniu z rodzicami może nauczyciel przekazać do podpisu przez rodziców. Termin zwrotu prac oraz zasady, według których jest to egzekwowane, określa nauczyciel. Prace przechowywane są przez nauczycieli na terenie szkoły i udostępnione także w trakcie spotkań z rodzicami.

21. Prace pisemne nauczyciele mają obowiązek przechowywać do miesiąca września następnego roku szkolnego, a gdyby zaistniała taka potrzeba, przez cały następny rok szkolny.

22. Z zajęć takich jak zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne tego typu, w których uczestnictwo ucznia nie jest obowiązkowe, nie stawia się ocen.

23. W przypadku zajęć dydaktyczno-wyrównawczych ważne jest określenie deficytów w wiadomościach i umiejętnościach, które należy uzupełnić, jak również stale śledzić poziom ich uzupełniania. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze składa na plenarnej radzie pedagogicznej informacje o wynikach pracy z uczniami, jak również podaje wnioski do dalszej pracy.

24. Rodzice są regularnie informowani o ocenach osiągnięć edukacyjnych uzyskiwanych przez ich dzieci w czasie:

- 1) zebrań ogólnoszkolnych (co najmniej 4 w ciągu roku szkolnego);
- 2) konsultacji indywidualnych – 2 razy w roku;
- 3) indywidualnych rozmów i zebrań klasowych poza wyznaczonymi terminami zebrań i konsultacji w zależności od potrzeb;
- 4) oraz stosując odpowiednie wpisy do założonych przez uczniów zeszytów do kontaktów z rodzicami lub za pośrednictwem Librusa.

§ 48

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

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

3. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na wniosek rodziców na podstawie tego orzeczenia. Uczeń ten uczy się z techniki.”
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 49

1. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwa razy w roku szkolnym. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w miesiącu styczniu, najpóźniej na tydzień przed feriami zimowymi. Klasyfikacja roczna odbywa się w miesiącu czerwcu najpóźniej na tydzień przed feriami letnimi.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu lub roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna uczniów klas IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w § 47 ust. 1 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali określonej w § 54 ust.2 z zastrzeżeniem ust.3.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i opisowej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania i zachowania uczniów w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 47 ust. 1 i rocznej oceny zachowania według skali określonej w § 54 ust. 2.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i opisowej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii, języka mniejszości narodowej i historii i kultury mniejszości narodowej ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Ocena z tych przedmiotów jest wliczana do średniej ocen śródrocznych, rocznych i końcowych. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna nie może być wyłącznie średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
11. Na 5 tygodni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele uczący w danej klasie w dzienniku elektronicznym LIBRUS przewidywane oceny niedostateczne.
12. Na 4 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas informują w formie pisemnej rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Te pisemne informacje potwierdzone podpisem rodzica (prawnego opiekuna) mają obowiązek przechowywać przynajmniej do miesiąca września następnego roku szkolnego.
13. Na 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
14. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują w dzienniku elektronicznym LIBRUS przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne informując o tym uczniów. Wychowawcy klas, są zobowiązani poinformować rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej (wydruk z LIBRUS-a) o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, przy czym:
 - 1) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują w dwóch egzemplarzach wykaz przewidywanych ocen rocznych ucznia ze wszystkich zajęć edukacyjnych. Jeden podpisany przez rodziców (prawnych opiekunów) wykaz przewidywanych ocen rocznych zostaje zwrócony wychowawcy klasy i pozostaje w dokumentacji klasy do września następnego roku szkolnego, drugi zatrzymują rodzice.
15. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek wpisania do dziennika elektronicznego LIBRUS ocen klasyfikacyjnych oraz poinformowania uczniów o tej ocenie lub o fakcie nie klasyfikowania.
16. Do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej uczeń w porozumieniu z nauczycielem ma możliwość podwyższania swoich ocen śródrocznych i rocznych.
17. Uchwała Rady Pedagogicznej dotycząca klasyfikacji śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania jest ostateczna.
18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie uniemożliwiał lub utrudniał kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez uczestnictwo w zajęciach

zespołów dydaktyczno-wyrównawczych i dodatkową pracę pozalekcyjną. Nauczyciele stwarzają również możliwość poprawy śródrocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej na zasadach określonych przez nauczyciela i znanych uczniowi i jego rodzicom.

19. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

20. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

21. Począwszy od klasy IV, 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 ust. 22, ust.23.

22. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w porozumieniu z rodzicami promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.

23. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

24. 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.

25. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie VIII oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach IV-VII z uwzględnieniem ust.22 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 23.

2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu, o którym mowa w § 56 z zastrzeżeniem § 56 ust.10, ust.11.

26. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

27. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy VIII rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

28. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 21 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

1) uczniowi, który uczęszczał na religię do średniej ocen, o której mowa w ust. 24 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

29. Do arkusza ocen wpisuje się oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe.

§ 50

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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Ucznia zdającego egzamin klasyfikacyjny obejmuje:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności z I półrocza – przy klasyfikacji za I półrocze,
 - b) zakres wiadomości i umiejętności z II półrocza, pod warunkiem klasyfikacji ucznia w pierwszym półroczu i otrzymania na jego koniec oceny przynajmniej dopuszczającej,

c) zakres wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego w pozostałych przypadkach.

15. Uczniowi, który zdał z wynikiem pozytywnym egzamin klasyfikacyjny otrzymuje na koniec roku szkolnego:

a) ocenę zgodną z oceną otrzymaną z egzaminu w przypadku zakresu wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego,

b) ocenę ustaloną na podstawie oceny klasyfikacyjnej za I półrocze wystawionej w normalnym trybie i oceny otrzymanej z egzaminu obejmującego wiadomości i umiejętności z II półrocza.

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

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) zadania egzaminacyjne;

5) ustalone oceny klasyfikacyjne.

18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

§ 51

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 52

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 3 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. 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) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. 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.

7. Z prac komisji sporządza się protokoły zawierające w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin sprawdzianu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin sprawdzianu;
- d) imię i nazwisko ucznia;

- e) wynik głosowania,
- f) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

3) Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1- 9 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.

§ 53

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

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

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, 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.

6. Z prowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ucznia zdającego egzamin poprawkowy obejmuje zakres wiadomości i umiejętności na ocenę dopuszczającą:
- a) z zakresu II półrocza, o ile miał na I półroczu ocenę przynajmniej dopuszczającą,
 - b) z zakresu całego roku, gdy na I półroczu: miał ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany.
8. Uczeń, który zdał z wynikiem pozytywnym egzamin poprawkowy, otrzymuje na koniec roku ocenę dopuszczającą z danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, na podstawie pisemnej uzasadnionej prośby może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej. Z prośbą o promocję warunkową występuje w formie pisemnej rodzic ucznia lub w formie ustnej członek rady pedagogicznej na konferencji klasyfikacyjnej.

§ 54

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie 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 i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne,
- z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego

nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 55

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Zasady oceniania mogą być wywieszane na tablicach ogłoszeń samorządu uczniowskiego i w każdej klasie.
3. Wychowawcy klas mogą założyć zeszyty klasowe przeznaczonych do wpisywania uwag dotyczących zachowania uczniów.
4. Uwagi do zeszytów klasowych mogą wpisywać wszyscy nauczyciele uczący w szkole, ale jedynie w obecności ucznia, którego uwaga dotyczy.
5. Do zeszytów mogą być wpisywane uwagi o zachowaniu pozytywnym i negatywnym uczniów.
6. Począwszy od klasy IV, śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów ustalane są na podstawie punktowej skali ocen, przez wychowawców klas po konsultacjach z nauczycielami pracującymi z danym zespołem klasowym i zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy i samoocenie ucznia.
7. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi i ustalane są przez wychowawcę klasy po konsultacji z innymi nauczycielami uczącymi w danym zespole klasowym.
8. W celu oceny zachowania uczniów w klasach I-III wychowawca klasy, za zgodą rodziców uczniów danej klasy, może stosować opracowany wspólnie z rodzicami, wspomagający ocenianie zachowania, system punktowy. Klasy I-III nie obowiązują zasady oceniania zachowania zawarte w § 55 ust. 6 i od 9 do 21.
9. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali punktowej:
 - 1) wzorowe – 180 i więcej punktów;
 - 2) bardzo dobre – od 141 – do 179 punktów;
 - 3) dobre – od 100 punktów – do 140 punktów;
 - 4) poprawne – od 70 punktów – do 99 punktów;
 - 5) nieodpowiednie – od 40 punktów – do 69 punktów;
 - 6) naganne – 39 punktów i mniej.
10. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów.
11. Uczeń może pozyskiwać punkty za swoje zachowanie lub je tracić:

1) tabela nr 1 zawiera opis zachowań, za które uczeń może uzyskać punkty dodatnie:

TABELA 1 - ZACHOWANIA POZYTYWNE (punkty dodatnie)

Lp.	Oceniane pozycje	Zakres punktów	Przyznawany przez
I. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH			
1.	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim (jeden raz w półroczu)	10 - 20	opiekun SU
2.	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym (jeden raz w półroczu)	10 - 15	wychowawca
3.	Pomoc koleżeńska w nauce (udokumentowana przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, opiekuna wolontariatu) (jeden raz w półroczu)	5 - 20	wychowawca
4.	Wzorowe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego (każdorazowo po tygodniu dyżuru)	5	wychowawca, nauczyciel
5.	Wzorowe wywiązywanie się z przyjętych na siebie zobowiązań (każdorazowo)	5 - 10	wychowawca, nauczyciel
6.	Przygotowanie dodatkowych materiałów do lekcji /referaty, gazetki, pomoce itp./	5 - 10	nauczyciel
7.	Wysoka średnia w nauce osiągnięta na koniec I i II półroczu średnia ocen od 4,5 do 4,9 średnia ocen 5+	10 15	wychowawca wychowawca
8.	Przygotowanie do lekcji	5	nauczyciel
II. AKTYWNOŚĆ SZKOLNA POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ			
1.	Pisanie scenariuszy szkolnych	5 - 15	nauczyciel, wychowawca
2.	Pomoc podczas imprezy środowiskowej	10 - 20	nauczyciel, wychowawca
3.	Przygotowanie imprez klasowych	5 - 10	nauczyciel, wychowawca
4.	Przygotowanie akademii oraz imprez szkolnych (udział w nich)	10 10	nauczyciel, wychowawca
5.	Szczególne i dodatkowe inicjatywy ze strony uczniów	10	nauczyciel, wychowawca
6.	Przygotowanie dekoracji klasy lub szkoły	5 - 15	nauczyciel, wychowawca
7.	Praca na rzecz klasy (każdorazowo 5 pkt)	max 30	wychowawca
8.	Praca na rzecz szkoły (każdorazowo 5 pkt)	max 30	nauczyciel, wychowawca
9.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych i innych (każdorazowo)	5 - 10 max 30	nauczyciel, wychowawca
10.	Troska o ład w najbliższym otoczeniu	5	nauczyciel, wychowawca

11.	Aktywne czytelnictwo	5 - 10	bibliotekarz
III. UDZIAŁ W KONKURSACH PRZEDMIOTOWYCH (KAŻDORAZOWO)			
1.	Udział w konkursie szkolnym	5	nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu
2.	Za zajęcie miejsca punktowanego (1 - 3) w konkursie szkolnym	10	nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu
3.	Udział w konkursie międzyszkolnym (gminnym)	10	nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu
4.	Zajęcie miejsca punktowanego (1 - 6) w konkursie gminnym	15	nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu
5.	Udział w konkursie wojewódzkim	20	nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu
6.	Laureat w konkursie wojewódzkim	40	nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu
IV. KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ			
1.	Stosowanie form grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników	5 - 10	wychowawca, nauczyciel
2.	Przestrzeganie norm i zasad funkcjonujących w grupie	5 - 10	wychowawca, nauczyciel
3.	Koleżeńskie, kulturalne zachowanie w stosunku do innych uczniów (raz w okresie rozliczeniowym)	5 - 10	rada klasowa z wychowawcą
4.	Kulturalne zachowanie w stosunku do pracowników szkoły (raz w okresie rozliczeniowym)	5 - 10	wychowawca
5.	Umiejętność współpracy w grupie z rówieśnikami i nauczycielem	5 - 10	wychowawca, nauczyciel
6.	Godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz	5 - 10	wychowawca
7.	Dbłość o schludny wygląd jako ucznia (np. stosowny ubiór ucznia, odpowiedni ubiór podczas uroczystości szkolnych)	5 - 10	wychowawca
8.	Właściwe zachowywanie się podczas akademii lub uroczystości szkolnych. (szacunek dla występujących, odpowiednia postawa podczas hymnu, itp.)	5	wychowawca

2) tabela nr 2 zawiera opis zachowań, za które uczeń uzyskuje punkty ujemne:

TABELA 2 – ZACHOWANIA NEGATYWNE (punkty ujemne)

Lp.	Oceniane pozycje	Zakres punktów	Przyznawany przez
I. NIE WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH			
1.	Zakłócanie toku lekcji, naruszenie dyscypliny na lekcji lub na przerwie - np. złe zachowanie, rozmowy, (každorazowo)	5	nauczyciele
2.	Brak pracy na lekcji (odmowa pracy)	2	nauczyciele
3.	Nieuzasadnione spóźnienie (každorazowo)	2	wychowawca
4.	Niszczenie mienia innych uczniów, nieszanowanie własnych przyborów, zeszytów, itp. (každorazowo)	5 - 10	nauczyciele
5.	Wagary, za ucieczkę z pojedynczej lekcji za każdą 1 godzinę	5	wychowawca
6.	Nieprzygotowanie do lekcji (každy nieuzasadniony notoryczny brak zeszytów, ćwiczeń, podręcznika lub przyborów szkolnych na lekcji, Przy czym : a) Jednodniowa nieobecność nie zwalnia z przygotowania do zajęć. b) Po dłuższej nieobecności uczeń ustala z nauczycielem termin uzupełnienia materiału (nie dłużej jak 2 tygodnie) c) Na niedzielę, święta i dłuższe przerwy nie zadajemy zadań domowych z wyjątkiem sytuacji uzgodnionej przez nauczyciela i ucznia	5	nauczyciele
7.	Niewykonanie przyjętych na siebie zobowiązań (každorazowo)	5 - 10	wychowawca, nauczyciele
8.	Nieobecność nieusprawiedliwiona - za każdą nieusprawiedliwioną godzinę - przy czym zwolnienie lekarskie usprawiedliwia każdą godzinę	1	wychowawca
9.	Korzystanie na lekcji z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych bez zezwolenia nauczyciela (rozmowa przez telefon, SMS-y, zabawa telefonem) (každorazowo)	5 - 10	nauczyciele
10.	Nagrywanie uczniów lub nauczycieli podczas lekcji lub na przerwie !!!	15	nauczyciele
11.	Udostępnianie zdjęć lub nagrywanych treści bez zgody osób, których wizerunek został utrwalony na nagraniu lub zdjęciu.	30	nauczyciele
12.	Niewykonywanie, lekceważenie poleceń nauczyciela	5 - 10	nauczyciele
13.	Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas przerw w szkole lub na boisku szkolnym	5 - 10	nauczyciele
II. AKTYWNOŚĆ SZKOLNA ORAZ POSTĘPOWANIE NIEZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ OCENIANE NEGATYWNIE			
1.	Nieprzestrzeganie aktualnych zarządzeń dyrektora(každorazowo)	10 - 20	wychowawca
2.	Niewłaściwe zachowanie	10 - 15	wychowawca, nauczyciele

3.	Brak obuwia zmiennego w szkole i na sali gimnastycznej(każdorazowo)	5	wychowawca, nauczyciele
4.	Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania w stołówce szkolnej (każdorazowo)	5	wychowawca, nauczyciele
5.	Kradzież, współudział, namawianie do kradzieży (każdorazowo)	20 - 40	wychowawca,
6.	Niszczenie mienia szkolnego i wyposażenia /np. pisanie po ławkach, niszczenie podręczników, itp. (każdorazowo)	10 - 20	wychowawca, nauczyciele
III. NIEGODNE I NIEKULTURALNE ORAZ AGRESYWNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ NIEOKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM			
1.	Nieprzestrzeganie form grzecznościowych	5 -10	wychowawca, nauczyciele
2.	Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach i wyjściach poza szkołą (kino, teatr, wycieczki, basen, itp.) (każdorazowo)	10 - 30	wychowawca , nauczyciele
3.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach lub imprezach szkolnych	5 -10	wychowawca
4.	Brak poszanowania dla symboli narodowych i szkolnych: godła, sztandaru, tablic pamiątkowych, pomników	10	wychowawca
5.	Oszustwa, kłamstwa, fałszowanie dokumentów, usprawiedliwień, ściąganie	5 - 20	wychowawca, nauczyciele
6.	Samowolne wychodzenie poza teren szkoły	10	wychowawca, nauczyciele
7.	Wygląd niegodny ucznia, uczennicy, niestosowny do sytuacji ubiór (np. ubiór zbyt odsłaniający ciało, nakrycia głowy, makijaż, farbowane włosy, malowane paznokcie)	5 - 20	wychowawca
8.	Agresja słowna - zaczepki słowne wobec pracowników szkoły lub uczniów - wyśmiewanie, wyzwiska, przekleństwa, nieprzyzwoite gesty i pozy	5 - 10	wychowawca , nauczyciele
9.	Agresja fizyczna – wywoływanie bójek, popychanie, podkładanie nóg, itp.	10 - 15	wychowawca, nauczyciele
10.	Agresja psychiczna - znęcanie się psychiczne: groźby, szantaż, nękanie, zastraszanie, szkalowanie (również w internecie) itp.	15 - 25	wychowawca, nauczyciele
11.	Przemoc – powtarzające się wykorzystywanie siły i przewagi w stosunku do młodszych i słabszych, cyberprzemoc	30 - 40	wychowawca, nauczyciele
12.	Niekulturalne zachowanie się - śmiecenie, plucie, itp.	5 - 10	wychowawca, nauczyciele
13.	Bezpodstawne oskarżenie uczniów i nauczycieli (każdorazowo)	10	wychowawca
14.	Aroganckie zachowania wobec nauczyciela lub pracownika szkoły (każdorazowo)	20	wychowawca, nauczyciele
15.	Wykroczenia np. wyłudzenia pieniędzy, palenie tytoniu, picie alkoholu lub stosowanie innych szkodliwych używek; udostępnianie wymienionych środków innym uczniom lub nakłanianie do ich spożycia, udział w grupach przestępczych, przynoszenie lub/i używanie niebezpiecznych przedmiotów. (każdorazowo)	30 - 50	wychowawca

3) przy notorycznym powtarzaniu przez ucznia tego samego negatywnego zachowania, po szóstym zapisie uwagi tej samej treści, wychowawca podwaja liczbę punktów ujemnych przyznawanych za to zachowanie.

12. Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który osiągnął liczbę punktów na ocenę wzorową, Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który uzyskał poza punktami dodatnimi 30 punktów ujemnych.

13. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który uzyskał, poza wymaganymi na wzorową ocenę punktami dodatnimi, 40 punktów ujemnych.

14. Oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który uzyskał poza wymaganymi na dobrą ocenę punktami dodatnimi, 60 punktów ujemnych.

15. Zachowania wzorowego i bardzo dobrego, mimo uzyskanej ilości punktów, nie może mieć uczeń, u którego stwierdzono zaniedbania lub wykroczenia wyszczególnione w ust.11 pkt 2 tabela nr 2 w pkt. II , pkt. III (podpunkty 2, 4, 5, 6, 8,10,11,15).

16. Podstawą do obliczeń punktów przy dokonywaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia są wpisy dokonywane przez nauczycieli do dziennika elektronicznego „Librus”.

17. Wszyscy nauczyciele uczący w szkole mają prawo i obowiązek odnotowywania w dzienniku „Librus” wszelkich uwagi i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia lub mogą je zgłaszać osobiście wychowawcy. Należy to wykonywać w miarę możliwości od razu i zgodnie z punktacją zawartą w tabelach wymienionych w ustępie 11, pkt.1 i pkt.2.

18. Każdy rodzaj wpisanych punktów zarówno dodatnich jaki i ujemnych wymaga poinformowania o tym ucznia.

19. Przed wpisaniem punktów ujemnych nauczyciel jest zobowiązany do rozmowy z uczniem i omówienia negatywnych zachowań ucznia i wyjaśnienia sytuacji.

20. Uczeń ma prawo do poznania liczby swoich punktów za zachowanie. Wychowawcy klas są zobowiązani do wspólnego z uczniami analizowania liczby punktów co najmniej raz w miesiącu na zajęciach z wychowawcą.

21.Uczeń ma prawo do upominania się u nauczycieli lub wychowawcy klasy o wpis uwagi i przyznaniu dodatkowych punktów świadczących o jego zaangażowaniu i pozytywnym zachowaniu.”

§ 56

1. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, zwany dalej egzaminem.

2. Przystąpienie ucznia do egzaminu jest obowiązkowe i jest jednym z warunków ukończenia szkoły podstawowej.

3. Wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie szkoły podstawowej.

4. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z terminem ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej:

1) w terminie głównym w kwietniu;

2) w terminie dodatkowym w czerwcu.

6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

7. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) od roku szkolnego 2023/24 jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

8. Uczeń lub słuchacz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.

10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

11. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 10 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

12. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, o którym mowa w art. 44 Ustawy o systemie oświaty oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub krajowym, przeprowadzanego zgodnie z odpowiednimi przepisami, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

13. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 12, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 12, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

14. W przypadku gdy uczeń lub słuchacz uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 12, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4, ustawy o systemie oświaty niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru. Przepisy ust. 13 stosuje się odpowiednio.

15. Rodzice ucznia lub słuchacz składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;

2) od roku szkolnego 2023/24 informują o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, o których mowa w § 56 ust.7 pkt 4.

16. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem lub słuchaczem.

17. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.

18. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

19. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:

- 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
- 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

20. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:

- 1) wynik z języka polskiego;
- 2) wynik z matematyki;
- 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
- 4) wynik z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust.7 pkt 4.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 57

1. Szkoła posiada ceremoniał i tradycje szkolne:

- 1) stałe elementy uroczystości szkolnych o charakterze patriotycznym i oficjalnym (hymn państwowy, godło, flaga);
- 2) pasowanie na przedszkolaka;
- 3) pasowanie uczniów klasy pierwszej;
- 4) pasowanie na czytelnika biblioteki;
- 5) pożegnanie uczniów kończących szkołę;
- 6) spotkanie z rodzicami uczniów kończących szkołę;
- 7) strój galowy (dziewczęta –biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, chłopcy- biała koszula, czarne lub granatowe spodnie);
- 8) kronika szkoły;
- 9) spotkanie z emerytowanymi pracownikami szkoły w Dniu Edukacji Narodowej;

- 10) spotkanie z seniorami wsi;
- 11) szkolne spotkania wigilijne,
- 12) spotkania podmiotów szkoły – dzień rodziny.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 58

1. O wprowadzenie zmian do statutu szkoły mogą wnioskować do dyrektora szkoły:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) –poprzez radę rodziców –zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 2) nauczyciele –zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej;
 - 3) uczniowie –poprzez samorząd uczniowski –zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy członków.
2. Dyrektor sprawdza zasadność wniosku i przedstawia zmiany sporządzone na podstawie w/w wniosku do zaopiniowania radzie pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna na swoim posiedzeniu uchwała zmiany zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
4. W przypadku wystąpienia 5 kolejnych, o niedużym zakresie zmian w statucie szkoły lub mniejszej liczby zmian, ale o szerszym zakresie, dyrektor szkoły w drodze zarządzenia ogłasza tekst ujednoczony statutu.

§ 59

1. Statut szkoły znajduje się w bibliotece szkolnej i jest dostępny wszystkim podmiotom szkoły.
2. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym w Bąkowie i Przedszkolnym Oddziałem Zamiejscowym w Biadaczu wchodzi w życie z dniem 09.03.2023 r.