

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. WITOLDA BUDRYKA
W CHUDOWIE**

Tekst jednolity z 25 września 2020r.

Spis treści

Postanowienia ogólne.....	3
Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3.....	12
Organy pracy szkoły.....	12
Rozdział 4.....	21
Organizacja pracy szkoły	21
Rozdział 5.....	31
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	31
Rozdział 6.....	42
Ocenianie wewnętrzne	42
Rozdział 7.....	64
Prawa i obowiązki uczniów.....	64
Rozdział 8.....	69
Kształcenie na odległość	69
Rozdział 9.....	72
Postanowienia końcowe	72

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
- 4) konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 5) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- 6) inne akty prawne wydane do ustawy.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Witolda Budryka z siedzibą w Chudowie przy ulicy Szkolnej 52;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Witolda Budryka w Chudowie;
- 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Witolda Budryka w Chudowie;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Witolda Budryka w Chudowie;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Witolda Budryka w Chudowie;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Witolda Budryka w Chudowie;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Gierałtówice z siedzibą w Gierałtówicach przy ulicy Ks. Roboty 48;
- 12) obsługę finansowo – księgową – należy przez to rozumieć księgowość prowadzoną w szkole.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Witolda Budryka w Chudowie”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Witolda Budryka w Chudowie, ul. Szkolna 52, tel: 323011530, 44-177 Chudów”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Witolda Budryka w Chudowie”;
 - 4) okrągłej z napisem: „Szkoła Podstawowa Chudów – Biblioteka”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnie z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata; zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 4) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 5) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 6) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 7) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 8) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 9) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

- 10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 11) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 12) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 13) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 14) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

§ 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,

- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - g) organizowanie języka mniejszości narodowej, etnicznej;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, organizowanie nauczania indywidualnego,
 - b) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej, prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. WITOLDA BUDRYKA W CHUDOWIE

- c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - f) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wokół budynku;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
 - c) wyprawki szkolnej,

- d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne.

§ 6

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem, jeśli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. Dyrektor na podstawie zaleceń wychowawcy lub specjalistów ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
6. Dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
7. Specjaliści udzielający uczniom pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w szkole.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu – nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia edukacyjne z danym uczniem.
10. Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
11. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy dla ucznia w formie arkusza pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zawierającego w szczególności:
 - 1) dane ucznia;
 - 2) podstawę założenia karty;
 - 3) potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia wskazane w opinii oraz rozpoznane w wyniku działań pedagogicznych nauczycieli;
 - 4) zalecane przez wychowawcę/dyrektora formy pomocy;
 - 5) datę poinformowania rodziców o objęciu dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 7) ocenę efektywności podejmowanych działań na koniec roku szkolnego;
 - 8) podpisy wychowawcy, nauczycieli uczących i dyrektora.

Rozdział 3

Organy pracy szkoły

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe /szkołą może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego/
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 6. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
 6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 8

Rada pedagogiczna

1. W szkole lub placówce zatrudniającej co najmniej 3 nauczycieli działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub conajmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się najpierwszym zebraniem rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych w szkole, oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Rady oddziałowe mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 10

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 11

Szkolny Klub Wolontariatu

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu, zwany dalej radą wolontariatu.
2. Cele i założenia rady wolontariatu to, w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. W skład rady wolontariatu wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel z poszczególnych oddziałów.
4. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
6. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
7. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
9. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa regulamin.

§ 12

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrami kierowniczą, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) strona internetowa szkoły;
 - 6) e – dziennik – postać elektroniczna dziennika.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ustalony dla ucznia tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Zajęcia dla danej klasy prowadzone są zgodnie z ramowym planem nauczania i opracowanym programem zgodnym z podstawą programową.
5. Liczba uczniów w oddziale powinna być zgodna z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych ramowym planem nauczania.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 6 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
8. W szkole za zgodą organu prowadzącego i przepisów prawa obowiązuje podział na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, języków obcych.

§ 14

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia w szkole trwają od godziny 7.00 do godziny 16.15
3. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 7.20.
4. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się przed lub po zakończonych zajęciach. Są to kółka przedmiotowe rozwijające zdolności uczniów, zajęcia wyrównawcze i inne zajęcia zgodne z zapotrzebowaniem uczniów.

5. Przerwy międzylekcyjne wynoszą po 10 minut. Wyjątkiem jest przerwa po lekcji 0,1, 6,7 i 8 – trwają po 5 minut, oraz przerwy tzw. „obiadowe”, które trwają po 20 minut (po 4 i po 5 lekcji).
6. W przypadku spóźnienia ucznia na lekcję nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku. Spóźnienie przyjmuje się do 10 minut od rozpoczęcia zajęć.

§ 15

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców;
 - 2) pracowników administracji i rodziców;
 - 3) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 4) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 5) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez realizację lekcji bibliotecznych, organizację konkursów czytelniczych, prezentowanie ciekawych książek i nowości wydawniczych poprzez gazetki ścienne;
 - 6) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
- 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
- 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
- 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

§ 16

1. Dla uczniów potrzebujących opieki poza zajęciami dydaktycznymi zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela jest nie więcej niż 25 uczniów.
4. Godziny pracy świetlicy są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły zgodnie ze złożonymi deklaracjami rodziców uczniów potrzebujących takiej opieki.
5. Świetlica działa zgodnie z regulaminem świetlicy.
6. Rodzice uczniów korzystających z zajęć w świetlicy, składają kartę zgłoszenia, w której określają czas pobytu dziecka w świetlicy. Dla dzieci zapisanych na zajęcia świetlicowe są to zajęcia obowiązkowe.

§ 17

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów Szkoły Podstawowej im. W. Budryka w Chudowie.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Uczniowie, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia mogą korzystać z pomocy: Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierałtowicach.
4. Uczniowie korzystają z posiłków na podstawie zgłoszenia rodzica.
5. Zasady korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat określa regulamin.

§ 18

Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) gabinetu pedagoga;
- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 7) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

§ 19

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno – zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 20

1. Szczegółową organizację pracy szkoły określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. Szkoła Podstawowa w Chudowie prowadzi naukę języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej dla uczniów klas I – VIII, których rodzice lub opiekunowie złożyli pisemny wniosek do dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.
2. Wniosek składa się w postaci papierowej w terminie do 20 września danego roku szkolnego, jeden raz w całym cyklu kształcenia.

3. Rodzice dziecka mogą złożyć oświadczenie z rezygnacji z nauki języka mniejszości nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
1. W szkole prowadzone są lekcje religii, zgodnie z obowiązującym prawem dot. nauczania religii w szkołach i przedszkolach. Rodzice w formie pisemnego oświadczenia deklarują życzenie, by dziecko uczestniczyło w takich zajęciach. Oświadczenie to nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Od klasy IV prowadzone są zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN przez nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w systemie lekcyjnym (w tym godzina zajęć na basenie).
4. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, zgodnie ze szkolnym programem profilaktyki.

§ 22

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 23

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;

- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanej dalej „wychowawcą”

2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku wychowanków, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły i zgodnie z programem wychowawczym szkoły i szczegółowym planem wychowawczym klas.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów danego etapu edukacyjnego, chyba że:
 - 1) rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy;
 - 2) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę z powodów osobistych lub zdrowotnych.
4. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
5. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.
6. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów, konfliktów przez wychowanka;
 - 4) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
 - 5) utrzymywanie systematycznego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 6) współpracowanie z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 7) współpracowanie z pedagogiem i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 8) śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków;
 - 9) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
 - 10) kształtowanie właściwych relacji pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 11) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 12) powiadomienie o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć dydaktycznych oraz ocenie nagannej z zachowania na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną;

- 13) uczestniczyć w zebraniach i konsultacjach dla rodziców;
- 14) prowadzenie określonej przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

§ 26

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, który podczas nieobecności dyrektora przejmuje jego uprawnienia podejmując decyzje w sprawach pilnych.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego ustalonego planem nadzoru pedagogicznego;
 - 3) gromadzenie informacji i dokonywanie oceny pracy nauczycieli.
 - 4) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego;
 - 5) współpraca przy układaniu arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 6) udział w planowaniu przydziału nauczycielom stałych prac oraz czynności dodatkowych;
 - 7) organizacja i nadzorowanie przebiegu sprawdzianu ósmoklasistów. Współpraca z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Jaworznie;
 - 8) obserwacja zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 9) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli, rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw płatnych wynikających z planu lekcyjnego szkoły;
 - 10) udział w pracach zespołów przedmiotowych rady pedagogicznej i innych organów kolegialnych szkoły;
 - 11) sprawowanie nadzoru nad organizacją kształcenia specjalnego zajęć reedukacyjnych, logopedycznych i innych psychologiczno-pedagogicznych oraz współdziałanie w tym zakresie z pedagogiem szkolnym i placówkami pozaszkolnymi tego typu;
 - 12) organizacja nauczania indywidualnego uczniów; realizacja uchwał rady pedagogicznej oraz nadzór nad realizacją uchwał rady pedagogicznej objętych zakresem czynności;
 - 13) znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania szkoły;
 - 14) bieżące informowanie dyrektora szkoły o wszystkich problemach kadrowych, organizacyjnych i gospodarczych występujących w szkole;

- 15) inspirowanie nauczycieli do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i podejmowania działań innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych;
- 16) przestrzeganie zasad BHP, przeciwpożarowych, sanitarnych, instrukcji ewakuacji i innych przepisów porządkowych ustalonych zarządzeniami wewnętrznymi;
- 17) tworzenie życzliwej atmosfery pracy w placówce w stosunkach pomiędzy wszystkimi podmiotami pracy szkoły;
- 18) nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej i innych ciał kolegialnych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 19) kontrolowanie prowadzenia dokumentacji szkolnej klas (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, kontrola dzienników zajęć wyrównawczych i pozalekcyjnych);
- 20) terminowe realizowanie zadań ujętych w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora, za które jest odpowiedzialny;
- 21) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji, sprawowanie dyżurów na przerwach itp.);
- 22) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora.

§ 27

1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonego mu księgozbioru.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie statystyki wypożyczeń;
 - 2) obserwacji pedagogicznej;
 - 3) informowanie wychowawców o poziomie i stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 4) sporządzanie planu pracy oraz rocznego sprawozdania z pracy;
 - 5) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji (dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, statystykę wypożyczeń).

§ 28

1. W szkole odbywają się zajęcia prowadzone przez specjalistów:

- 1) pedagoga;
 - 2) logopedę;
 - 3) innych w ramach potrzeb.
2. Do zadań pedagoga należy, w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub 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.
3. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę ;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 29

1. Dyrektor szkoły może powołać, na czas określony lub nieokreślony, zespół nauczycieli do realizacji zadań statutowych.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
6. W szkole powołane są następujące zespoły:
 - 1) zespół humanistyczny;
 - 2) zespół matematyczno – przyrodniczy;
 - 3) zespół językowy;
 - 4) zespół wychowania – fizycznego;
 - 5) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 6) zespół ds. ewaluacji;
 - 7) zespół ds. promocji zdrowia;
 - 8) zespół ds. statutowych;
 - 9) zespół wychowawczy

§ 30

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) główny księgowy;
 - 2) specjalista ds. kadr;
 - 3) pracownik administracyjno – biurowy;
 - 4) intendent;
 - 5) sekretarz.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) palacz – pracownik sezonowy;
 - 4) sprzątaczką;
 - 5) kucharz;
 - 6) pomoc kuchenna.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) wypełnianie obowiązków wynikających z zakresu czynności na danym stanowisku;
 - 2) dbanie o ład i porządek w pomieszczeniach szkolnych oraz o czystość obejścia szkoły dbanie o bezpieczeństwo budynku szkolnego, dobry stan urządzeń kanalizacyjnych, higieniczno – sanitarnych;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 31

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 32

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia;
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 33

1. Ocena powinna uwzględniać trzy sfery rozwoju ucznia:
 - 1) poznawczą- zakres wiedzy, umiejętności, jakości zainteresowań i motywacji, zdolności;
 - 2) intrapsychiczną- możliwości i ograniczenia, poczucie własnej wartości, odporność;
 - 3) interpersonalną- kontakty z kolegami, nauczycielami, pełnione role społeczne, akceptowanie i przestrzeganie zasad oraz norm życia społecznego.
2. Ocenianiu podlegają dwa obszary:
 - 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 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, obowiązków ucznia określonych w statucie i regulaminie szkoły.
5. 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Prawidłowa informacja zwrotna powinna zawierać:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
 - 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
7. Pisemna informacja zwrotna może być swobodną, spontanicznie skonstruowaną wypowiedzią nauczyciela.
8. 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 ocen zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
9. Szkolny system oceniania zapewnia:
- 1) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia;
 - 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
 - 3) wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 4) kształtowanie umiejętności wyboru umiejętności pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
 - 6) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;

- 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

§ 34

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza ustalone uchwałą Rady Pedagogicznej na konferencji organizacyjnej nowego roku szkolnego.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Do obszarów ocenianych należą:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne (sprawdziany, wypracowania, dyktanda, kartkówki);
 - 3) prace samodzielne;
 - 4) praca i aktywność ucznia w czasie lekcji;
 - 5) wytwory pracy ucznia;
5. Sposoby sprawdzania postępów uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne i pytania kontrolne;
 - 2) prace pisemne;
 - 3) zadania dodatkowe;
 - 4) wkład i zaangażowanie ucznia w realizację zadań poprzez analizę aktywności ucznia.
6. Oceniania dokonuje się systematycznie. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać co najmniej trzy oceny cząstkowe w zakresie określonych zajęć edukacyjnych.
7. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
8. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
9. Każdy sprawdzian obejmujący zakres z całego działu powinien być poprzedzony lekcją utrwalającą, na której nauczyciel określa zakres treści i umiejętności objętych diagnozą.
10. Sprawdzian powinien być zapowiadany z minimum tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany do terminarza w dzienniku elektronicznym.
11. Liczba sprawdzianów obejmujących szeroki zakres materiału nie może przekraczać jednej w ciągu dnia i czterech w ciągu tygodnia.

12. Kartkówki obejmujące materiał do trzech lekcji włącznie mogą być przeprowadzane bez ograniczeń i bez zapowiadania.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne obejmujące szeroki zakres wiedzy omawiamy z uczniami w ciągu dwóch tygodni, kartkówki – w ciągu tygodnia.
14. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny (1 – gdy jest do dwóch lekcji w tygodniu, 2 – gdy jest 3 i więcej lekcji w tygodniu). Możliwość ta nie obejmuje lekcji utrwalających i zapowiadanych wcześniej prac pisemnych.
15. Uczeń za aktywność w czasie lekcji oraz za przygotowanie do lekcji (przybory, zeszyt, ćwiczenia) może otrzymać „+” oraz „-”. Uzyskanie czterech znaków stanowi podstawę do otrzymania oceny:
 - 1) bdb – cztery „+”
 - 2) db – trzy „+” i jeden „-”
 - 3) dst – dwa „+” i dwa „-”
 - 4) dop – jeden „+” i trzy „-”
 - 5) ndst. – cztery „-”
16. W przypadku zdarzeń losowych rodzice mogą usprawiedliwić ucznia z nieprzygotowania do sprawdzianu.
17. Wszystkie prace pisemne są ocenione, a ocena na życzenie ucznia lub rodzica powinna być uzasadniona ustnie przez nauczyciela.
18. Sprawdzone i ocenione prace pisemne otrzymuje uczeń do wglądu, rodzice mają wgląd do prac uczniów na zebraniach rodziców lub w czasie indywidualnej wizyty w szkole (prace w/w znajdują się w dokumentacji nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy klasy do końca danego roku szkolnego).
19. Do gromadzenia informacji o uczniu służą:
 - 1) arkusze ocen;
 - 2) dziennik elektroniczny.
20. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej:
 - 1) ze sprawdzianu w czasie dwóch tygodni od uzyskania oceny;
 - 2) z kartkówki – jak najszybciej maksymalnie do tygodnia od uzyskania oceny;

21. Poprawić ocenę można jeden raz w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Obydwie oceny wpisywane są do dziennika. Taki sam tryb i terminy obowiązują w przypadku, gdy uczeń nie pisał pracy z powodu co najmniej tygodniowej nieobecności spowodowanej chorobą.

§ 35

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną opisową, która uwzględnia osiągnięcia ucznia, jego mocne strony oraz wskazówki do dalszej pracy.
2. W klasach I-III klasyfikacja końcoworoczna jest podsumowaniem osiągnięć ucznia i jest oceną opisową.
3. Ocenianie opisowe w kl. I-III dotyczy następujących działów:
 - 1) zachowanie;
 - 2) edukacja polonistyczna;
 - 3) edukacja muzyczna;
 - 4) edukacja plastyczna;
 - 5) edukacja społeczna;
 - 6) edukacja przyrodnicza;
 - 7) edukacja matematyczna;
 - 8) edukacja informatyczna;
 - 9) edukacja praktyczno – techniczna;
 - 10) wychowanie fizyczne;
 - 11) aktywność językowa;
 - 12) szczególne osiągnięcia uczniów.
4. W ocenianiu bieżącym wprowadzono oceny cząstkowe zgodnie z poniższym wykazem:
 - 1) wspaniale;
 - 2) bardzo ładnie;
 - 3) dobrze;
 - 4) musisz popracować;
 - 5) pracuj więcej;
 - 6) nie pracujesz.
5. Ocena z języka obcego jest oceną opisową śródroczną i końcoworoczną.
6. Ocenianie z religii odbywa się wg skali przyjętej w klasach IV/VIII.

7. W II półroczu w klasie III można wprowadzić w ocenianiu cząstkowym skalę ocen taką jak przy ocenianiu na poziomie II etapu edukacyjnego.

§ 36

1. W ocenianiu dydaktycznym w klasach IV-VIII stosować będzie się następującą skalę ocen – stopni:
 - 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 – bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;
 - 5) 2 – dopuszczający;
 - 6) 1 – niedostateczny, gdzie ocena niedostateczna jest oceną negatywną.
2. Oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5 to oceny pozytywne.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających uczeniu się poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze i co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
4. Nauczyciele przedmiotów określają szczegółowe kryteria każdej z ocen (taksonomie ocen) w oparciu o podstawę programową Ośmioletniej Szkoły Podstawowej.
5. Wszystkie oceny, które otrzymuje uczeń są jawne i uzasadnione.
6. Każdy uczeń i rodzice na początku roku szkolnego będą poinformowani o wymaganiach edukacyjnych wybranego programu oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
7. Dopuszcza się stosowanie znaku (+), (-) do ocen cząstkowych.
8. Ocena śródroczna i końcoworoczna jest zawsze ocena pełną.
9. Oceny cząstkowe zapisywane są w dzienniku elektronicznym z odpowiednią kategorią.
10. Rada Pedagogiczna ustala dla klas IV-VIII świadectwa z paskiem (świadectwo z wyróżnieniem). Świadectwo takie otrzymują uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen 4,75 i wyżej oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

§ 37

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny są następujące:

1. Wymagania na ocenę dopuszczający obejmują treści nauczania:

- 1) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu lub edukacji;
- 2) potrzebne w życiu.

Wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych.

2. Wymagania na ocenę dostateczny obejmują treści:

- 1) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu lub edukacji;
- 2) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;
- 3) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;
- 4) często powtarzające się w programie nauczania;
- 5) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 6) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
- 7) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.

3. Wymagania na stopień dobry obejmują treści:

- 1) istotne w strukturze przedmiotu lub edukacji;
- 2) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych;
- 3) przydatne, ale nie niezbędne w opanowywaniu treści z danego przedmiotu (edukacji) i innych przedmiotów szkolnych;
- 4) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
- 5) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
- 6) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.

4. Wymagania na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to więc treści:

- 1) złożone, trudne, ważne do opanowania;
- 2) wymagające korzystania z różnych źródeł;
- 3) umożliwiające rozwiązywanie problemów;

- 4) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - 5) pełne opanowanie programu.
5. Wymagania na stopień celujący obejmują treści:
- 1) pełne wynikające z podstawy programowej;
 - 2) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
 - 3) wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - 4) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

§ 38

Przy ocenianiu prac pisemnych przyjmuje się następującą procentową skalę ocen:

- 1) 100% - celujący;
- 2) 89% - 99% - bardzo dobry;
- 3) 75% - 88% - dobry;
- 4) 50% - 74% - dostateczny;
- 5) 30% - 49% - dopuszczający;
- 6) 0% - 29% - niedostateczny.

§ 39

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) o 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) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.
2. Powiadamianiu rodziców o osiągnięciach, wynikach i postawie ucznia służą:
 - 1) zebrania;
 - 2) indywidualne kontakty z rodzicami (konsultacje);
 - 3) dziennik elektroniczny.
3. Nauczyciel ma obowiązek informowania ucznia o wystawionej mu ocenie bieżącej z chwilą wpisu jej do dziennika.

4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciel zobowiązany jest zachować do wglądu rodziców i na ich życzenie ocenę uzasadnić. Prace przechowywane są do końca roku szkolnego.
5. O przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów co najmniej miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, a wychowawcy klas – rodziców, którzy potwierdzają przyjęcie informacji podpisem w dokumentacji wychowawcy. Jeśli rodzic nie stawi się w szkole w określonym dniu, to informację o ocenie niedostatecznej wychowawca wysyła pisemnie do domu (kopię pisma należy pozostawić w sekretariacie szkoły).
6. O postępach uczniów klas I – III rodzice są informowani podczas indywidualnych kontaktów z wychowawcą oraz nauczycielami uczącymi.

§ 40

1. Wszystkie oceny śródroczne i roczne powinny być wystawione do dnia konferencji klasyfikacyjnej.
2. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej i opisowej oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony
4. 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 lub warunkowo za zgodą Rady Pedagogicznej z 1 oceną niedostateczną w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
6. Wystawiając ocenę semestralną lub roczną nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie oceny: pierwotne i poprawione.
7. Nie przewiduje się „zaliczania” na określoną ocenę całego roku.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczny udział w zajęciach.
10. Wobec ucznia nie realizującego obowiązku szkolnego stosuje się tryb postępowania przewidziany w ustawie.
11. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody, oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
12. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz za zgodą (po zasięgnięciu opinii) rodziców ucznia, jeżeli uczeń ten nie nabył umiejętności umożliwiających jemu nabywanie nowych w następnej klasie.
13. Uczniowie klas I – VIII wyróżniający się działaniami jednostkowymi otrzymują dyplomy uznania.
14. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
15. Uczniowie kończący szkołę podlegają klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych przedmiotów obowiązkowych, które zakończyły się w klasach niższych.
16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe obowiązkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
17. 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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”

19. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo za zgodą Rady Pedagogicznej zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców lub wychowawcy klasy.
20. Brak wniosku rodziców, przy braku podstaw do klasyfikacji, jest równoznaczny z wystawieniem oceny niedostatecznej.
21. Ustalone zasady nie dotyczą ucznia nierealizującego obowiązku szkolnego.
22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub języka obcego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
23. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego (lub określonych ćwiczeń fizycznych), informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona” lub „zwolniony”.

§ 41

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz uwzględnia kulturę osobistą ucznia.
2. Oceniając zachowanie ucznia bierze się w szczególności pod uwagę:
 - 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków;
 - 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 np. w autobusie szkolnym, na wycieczce i innych imprezach środowiskowych;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
4. Wyjściową oceną z zachowania jest ocena dobra.
5. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie odpowiedniego orzeczenia z poradni.
8. Podstawą do wystawienia oceny z zachowania są uwagi o zachowaniu i aktywności, miesięczne oceny z zachowania zapisane w dzienniku elektronicznym.
9. Informacji o zachowaniu udzielają rodzicom wychowawca klasy, nauczyciele ucący, pedagog szkolny i dyrektor szkoły.
10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania.
11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca ustalający ocenę z zachowania powinien ją uzasadnić ustnie.
12. O przewidywanej ocenie nagannej wychowawca informuje pisemnie (za poświadczeniem) rodziców ucznia miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
13. Wychowawca ma obowiązek w przypadku wystawienia oceny nagannej sporządzić pisemne uzasadnienie, przedstawić na konferencji klasyfikacyjnej i dołączyć do protokołu.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 42

1. Uczeń co miesiąc otrzymuje ocenę częściową z zachowania wystawioną przez wychowawcę na podstawie uwag oraz zgodnie z wytycznymi:
2. Aby otrzymać ocenę dobrą uczeń spełnia wszystkie poniższe punkty:
 - 1) cechuje się wysoką kulturą osobistą, kulturą języka;
 - 2) dba o schludny, estetyczny wygląd (nie farbuje, nie rozjaśnia włosów, nie nosi makijażu), nosi mundurek i obuwie zmienne;
 - 3) nie spóźnia się na lekcje i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 4) dba o bezpieczeństwo swoje i innych, przestrzega regulaminy i dba o mienie szkolne.
3. Aby otrzymać ocenę bardzo dobrą uczeń musi spełnić wymagania na ocenę dobrą oraz:
 - 1) aktywnie uczestniczyć w szkolnych zajęciach dodatkowych;
 - 2) angażować się w życie klasy i szkoły.

4. Aby otrzymać ocenę wzorową uczeń dodatkowo musi spełnić co najmniej dwa punkty:
 - 1) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 3) organizuje pomoc koleżeńską;
 - 4) uczestniczy w pracach samorządu oraz wolontariatu.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który (wystarczy 1 pkt):
 - 1) spóźnia się na lekcje;
 - 2) opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne;
 - 3) nie przestrzega norm i zasad, używa wulgaryzmów;
 - 4) nie wykonuje poleceń nauczyciela.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który: (wystarczy 1 pkt):
 - 1) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) stosuje używki;
 - 3) jest agresywny, prowokuje do sytuacji konfliktowych, czasami bierze udział w bójkach i zastraszaniu innych, stosuje cyberprzemoc;
 - 4) nie nosi mundurka.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) popada w konflikt z prawem;
 - 2) ma demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - 3) celowo niszczy mienie szkolne;
 - 4) był ukarany naganą dyrektora szkoły.
8. Złamanie jednego z punktów dotyczących oceny z zachowania wyższej niż dobra, uniemożliwia otrzymanie oceny wyższej w danym miesiącu.

§ 43

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

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne również dla ucznia 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.
3. Przy ocenianiu ucznia należy brać pod uwagę przede wszystkim wysiłek włożony w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych (wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka).
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
6. Opinie niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej mogą być podstawą dostosowania wymagań edukacyjnych jedynie w przypadku ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się (np. dysleksja).
7. Oceny bieżące, klasyfikacyjne oraz oceny zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym mają charakter opisowy.
8. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
9. Ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym orzeka rada pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami, z uwzględnieniem specyfiki kształcenia tego ucznia.
10. Klasyfikacja śródroczna i 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, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

12. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.
13. Zwolnienie dotyczy wychowania fizycznego i informatyki. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z tych zajęć na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
15. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

§ 44

1. Rodzice ucznia są informowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania na 10 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej poprzez dziennik elektroniczny.
2. Rodzice logując się na swoje konto zapoznają się z ww. ocenami.
3. Wychowawca informuje rodziców o ukazaniu się przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych wysyłając odpowiednią wiadomość.

§ 45

1. Jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zapoznali się poprzez dziennik elektroniczny, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia pojawienia się wiadomości od wychowawcy o zapoznaniu się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody rodzica z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Dyrektor szkoły następnego dnia informuje na piśmie rodziców ucznia o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

4. Sprawdzenie wiedzy ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek rodzica oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 46

1. Jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną z zachowania, z którą zapoznali się poprzez dziennik elektroniczny, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie w terminie 2 dni roboczych od dnia pojawienia się wiadomości od wychowawcy o zapoznaniu się z przewidywanymi rocznymi ocenami z zachowania.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni /lub następnego dnia/ od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 47

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej.
2. Podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć rodzic.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej, /ocen, o które się ubiega/;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć (przynosi potrzebne przybory szkolne, jest aktywny w trakcie lekcji);
 - 3) nie opuszcza pojedynczych godzin lekcyjnych, nie unika pisania sprawdzianów i kartkówek w pierwszym terminie.
4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
 - 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
 - 2) stopień respektowania zasad zachowania;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 4) nie spóźnia się na lekcje.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 48

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć języka mniejszości narodowej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Rodzice ucznia lub wychowawca zwracają się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego.
3. Termin egzaminu ustala dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i pisemnie informuje o tym rodziców ucznia.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć wymagających formy ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w której w skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) pedagog lub nauczyciel prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. W czasie egzaminu poprawkowego mogą być obecni rodzice ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, pozostający w dokumentacji szkolnej, dołączony do arkusza ocen.
9. Rodzic ma prawo odwołać się od decyzji komisji w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej z jednego obowiązkowego przedmiotu albo z zajęć języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń, który nie zgłosił się na egzamin poprawkowy, nie otrzymuje promocji do następnej klasy. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności (przez lekarza) dyrektor szkoły wyznacza termin dodatkowy nie później jak do końca września.

§ 49

Egzamin klasyfikacyjny

1. Prawo do egzaminu klasyfikacyjnego przysługuje:
 - 1) uczniowi, który z przyczyn usprawiedliwionych nie został klasyfikowany z jednego lub więcej zajęć edukacyjnych;
 - 2) uczniowi nieklasyfikowanemu z przyczyn nieusprawiedliwionych z jednego przedmiotu za zgodą rady pedagogicznej.
2. Na wniosek rodziców ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek powinien być złożony nie później niż trzy dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
3. Dyrektor szkoły w ciągu trzech dni informuje rodziców lub wychowawcę o decyzji podjętej przez radę pedagogiczną
4. W przypadku pozytywnej decyzji Rady Pedagogicznej, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) pedagog lub nauczyciel prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Termin egzaminu ustala nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie został sklasyfikowany w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatora, rodzice ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności nauczyciela o pokrewnej specjalności.
9. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki, bądź spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, jest zwolniony z egzaminów klasyfikacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ponadto nie ustala się jemu oceny z zachowania.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych egzamin winien się odbyć w terminie dwóch tygodni od momentu złożenia wniosku. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych- w terminie dwóch tygodni, z zachowaniem co najmniej trzydniowych przerw między egzaminami z większej liczby zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć wymagających formy ćwiczeń praktycznych.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół pozostający w dokumentacji szkolnej.
14. Ustaloną ocenę klasyfikacyjną podaje się do wiadomości ucznia i jego rodziców w terminie trzech dni od jego przeprowadzenia.
15. Od pozytywnej oceny ustalonej przez komisję odwołanie nie przysługuje.
16. Od oceny niedostatecznej ustalonej w trakcie egzaminu uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie w formie pisemnej w ciągu 2 dni.

§ 50

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach, nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem.
3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która wyjaśnia sprawę, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed radą klasyfikacyjną danego etapu edukacyjnego.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli 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 wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) opiekun i przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1.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.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny wystawionej przez nauczyciela lub wychowawcę.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 51

1. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie klas VIII.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, ale nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
3. Egzamin jest przeprowadzany w dwóch terminach zgodnie z harmonogramem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z następujących przedmiotów:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego;
 - 4) jednego przedmiotu do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od roku 2022).
5. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z języków obcych, których uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Rodzice ucznia do 30 września składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację, w której:
 - 1) wskazują język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
 - 2) wskazują przedmiot do wyboru, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (od 2022r.);

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 52

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach, uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 13) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

§ 53

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;

- 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
- 4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) godnie reprezentować szkołę;
- 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 9) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
- 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
- 11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 55

7. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;

- 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianiu się złu;
 - 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
8. Uczeń może być nagradzany w formie :
- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) pisemnej w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
 - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
 - 4) finansowej – stypendium wójta.
9. Nagrody mogą być przyznawane przez:
- 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród o których mowa w pkt 3 i 4;
 - 2) dyrektora – pkt 1 – 4.
10. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od daty jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie wraz z uzasadnieniem.
11. Dyrektor powołuje zespół, który przyznał nagrodę poszerzony o wychowawcę oddziału. Zespół dokonuje analizy wniosku rodziców odnosząc się do zastrzeżeń. Dyrektor w ciągu 14 dni od dnia złożenia zastrzeżenia przekazuje odpowiedź pisemną rodzicom. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 56

1. Uczeń może być karany:
- 1) ustnym upomnieniem;
 - 2) pisemną naganą wychowawcy/dyrektora;
 - 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
 - 4) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

2. Kary mogą być nakładane przez:
 - 1) w pkt.1 i 2 nakłada nauczyciel lub dyrektor;
 - 2) w pkt.3 i 4 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
3. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły/placówki, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.
5. Wykonanie kary – zawieszenie:
 - 1) wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły;
 - 2) może zostać zawieszony przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące (ewentualnie inny czas).
6. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
7. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
8. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
9. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

10. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
11. Rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
12. Od decyzji rady pedagogicznej rodzic może się odwołać Rzecznika Praw Ucznia.

§ 57

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela - nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
4. Zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenia mundurka szkolnego, tzn. jednokolorowa koszulka polo z kołnierzykiem i logo szkoły; oraz stroju galowego czyli białej bluzki/koszuli i ciemnej spódnicy lub spodni.
5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły – bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć, chyba że wymaga tego forma prowadzonych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych telefonów.
6. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
7. Rodzice ucznia zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły. Rodzice chcąc zwolnić dziecko z zajęć mają obowiązek powiadomić nauczyciela prowadzącego zajęcia co najmniej dzień przed planowanymi zajęciami. Wszelkie usprawiedliwienia i zwolnienia odbywają się poprzez dziennik elektroniczny (e-usprawiedliwienia).

Rozdział 8

Kształcenie na odległość

§58

Dyrektor szkoły lub placówki może zawiesić zajęcia ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i na podstawie pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Możliwe będzie zawieszenie wszystkich zajęć lub wybranych, również dla grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki.

§ 59

W sytuacji zawieszenia zajęć dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia. (hybrydowe i kształcenie zdalne).

§60

Kształcenie na odległość będzie odbywać się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, platformy e-podreczniki oraz platform do prowadzenia lekcji online. (TEAMS/ GOOGLE) Nauczyciele informować będą rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach realizacji przez dziecko lub ucznia w domu w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną.

§ 61

Uczniowie trakcie kształcenia na odległość oceniani są zgodnie z zasadami ujętymi w rozdziale 6. W przypadku pisanie prac pisemnych istnieje możliwość przeprowadzenia ich na terenie szkoły z zachowaniem reżimu sanitarnego i w sprzyjających warunkach.

§ 62

Podczas prowadzonych zajęć online obecność uczniów jest obowiązkowa. W przypadku prowadzonych zajęć online obecność ucznia sprawdzana jest w czasie rzeczywistym. Nauczyciel może wymagać od ucznia podczas prowadzonych zajęć uruchomienia kamery komputerowej.

§63

W sytuacji wystąpienia problemów technicznych (brak dostępu do sprzętu, Internetu itd.) uczeń po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły może skorzystać z sprzętu szkolnego na terenie szkoły.

§64

Dyrektor ustala przy współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych uwzględniając w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowanie intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 6) czas trwania zajęć online;

§65

Dyrektor ustala we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

§66

Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania podczas kształcenia na odległość:

1. Potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca.
 - 1) przesyłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami
 - 2) wypowiedź ustna na forum;
 - 3) udział w dyskusjach online;
 - 4) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów
 - 5) testy on-line
 - 6) zdjęcia prac;
2. O pracach , które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.

§67

Zachowanie będzie wystawione na podstawie ocen miesięcznych wystawionych podczas nauczania stacjonarnego oraz na podstawie zachowania uwzględnionego podczas realizacji nauczania zdalnego. W zachowaniu podczas nauczania zdalnego będą brane pod uwagę następujące punkty:

- 1) zaangażowanie ucznia w nauczanie zdalne (systematyczne odsyłanie zadań, udział w lekcjach online);
- 2) kulturalne zachowanie podczas zajęć online.

§68

Praca Rady Pedagogicznej:

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 69

Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) uroczystość pasowania na ucznia;
- 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
- 4) pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;
- 5) coroczne obchody świąt państwowych i religijnych, w formie przyjętej przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z radą rodziców.

Niniejszy statut został znowelizowany na zebraniu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. W. Budryka w Chudowie Uchwała Nr 5/20/21 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. W. Budryka w Chudowie z dnia 24 września 2020r.