

# *Statut Szkoły Podstawowej w Kusiętach*

## *Rozdział 1*

### *Nazwa szkoły i postanowienia ogólne*

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Kusiętach jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki w Kusiętach pod numerem 208.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – „Szkoła Podstawowa w Kusiętach”.
4. Adres szkoły: „Kusięta 208, 42-256 Olsztyn”.
5. Na pieczęci urzędowej widnieje pełna nazwa szkoły.
6. Szkoła Podstawowa w Kusiętach jest szkołą prowadzoną przez Gminę Olsztyn z siedzibą Pl. Marszałka Józefa Piłsudskiego 10, 42-256 Olsztyn.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

#### **§ 2**

1. W skład Szkoły Podstawowej w Kusiętach wchodzi:
  - 1) Oddział Przedszkolny;
  - 2) Szkoła Podstawowa;
  - 3) Usunięty.

#### **§ 3**

1. Naukę w Szkole Podstawowej w Kusiętach rozpoczynają dzieci z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców, poparty realizowaniem przez dziecko wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym lub opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni zatrudniającej pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opieką przedszkolną może być objęte dziecko powyżej 7 lat, ale nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Nauka w Szkole Podstawowej trwa 8 lat i w ostatniej klasie kończy się egzaminem ósmoklasisty, a jej ukończenie umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
7. Usunięty.
8. Usunięty.

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje ustaloną podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego oraz szkolny plan nauczania opracowany na podstawie ramowego planu nauczania w szkole podstawowej.
2. Szkoła realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego oraz szkolny plan nauczania.

#### **§ 5**

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej,
  - 4) Usunięty.

#### **§ 6**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 7**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Kusietach,
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Kusietach,
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły zatrudnionego na podstawie Karty Nauczyciela,

- 4) pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć każdego pracownika administracji i obsługi szkoły zatrudnionego na podstawie Kodeksu Pracy,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Olsztyn,
- 7) organie nadzoru pedagogicznego – należy rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.

## *Rozdział 2*

### *Cele i zadania szkoły*

#### § 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o Systemie Oświaty oraz w ustawie Prawo Oświatowe, a także w przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności :
  - 1) Kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
  - 2) W procesie nauczania i wychowania respektuje chrześcijański system a za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki;
  - 3) Kształceniu i wychowaniu służy rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 4) Zapewnia każdemu dziecku i uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 5) Rozwija poznawcze możliwości dzieci i uczniów tak, aby mogli od dziecięcego do bardziej dojrzałego wieku dążyć do zrozumienia uporządkowanego świata;
  - 6) Wdraża uczniów do samodzielności poprzez rozwijanie umiejętności społecznych, zdobywanie prawidłowych doświadczeń w życiu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
  - 7) Zapewnia dzieciom i uczniom optymalne warunki rozwoju w zgodzie z ich potrzebami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach

poszanowania ich godności osobistej, zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia;

- 8) Zapewnia dzieciom i uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, wspiera wychowawczą rolę rodziny, kształtuje środowisko wychowawcze, stosownie do warunków istniejących w szkole i do wieku uczniów, w tym organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 9) Organizuje dzieciom i uczniom nowe formy pomocy rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 10) Umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez realizację zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów;
- 11) Umożliwia realizowanie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia lub toku nauki;
- 12) Zapewnia organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęcia z doradztwa zawodowego;
- 13) Realizuje cele i zadania uwzględnione i dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska zawarte w „Programie wychowawczo - profilaktycznym” Szkoły Podstawowej w Kusietach;
- 14) Podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

## § 9

1. Szkoła zapewnia dzieciom i uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na wniosek nauczyciela, pedagoga, rodziców dziecka lub ucznia.
  - 1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły oraz w środowisku społecznym.
  - 1b. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym i szkole wynika w szczególności:
    - 1) z niepełnosprawności;
    - 2) z niedostosowania społecznego;
    - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

- 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „indywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych na podstawie opinii poradni. Obejmuje on wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem
3. Szkoła współpracuje w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z rodzicami, nauczycielami, zespołem poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 4a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, a korzystanie z niej jest dobrowolne i bezpłatne.
- 4b. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole udzielają uczniom nauczyciele, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
- 4c. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym i szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 4d. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych; zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów.
5. Pedagog szkolny podejmuje działania na rzecz uczniów, którym z przyczyn losowych, rozwojowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również działania na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
6. Pedagog jest koordynatorem działań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa uczniów w zakresie ich nauki i pobytu w szkole, warunków rozwoju oraz promocji i ochrony zdrowia.

## § 10

Szkoła umożliwia uczniom udział w konkursach przedmiotowych, turniejach, konkursach ogólnopolskich, wojewódzkich, powiatowych, międzyszkolnych, szkolnych, organizowanych w oparciu o odrębne przepisy.

## § 11

1. Szkoła wykonuje swoje zadania BHP odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska szkolnego.
2. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole podczas zajęć obowiązkowych, zajęć pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami.
3. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole przed rozpoczęciem lekcji i innych zajęć wynikających z planu nauczania odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury nauczycielskie w szkole.
4. Za bezpieczeństwo dzieci i porządek w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów na dany rok szkolny.
5. Harmonogram dyżurów nauczycielskich zatwierdza dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
6. Uczniowie, którzy przybyli do szkoły przed rozpoczęciem zajęć lub pozostali w szkole po ich zakończeniu, mają obowiązek przebywania w świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela wychowawcy świetlicy.
7. Za bezpieczeństwo uczniów w świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy według ustalonego harmonogramu czasu pracy.
8. Za bezpieczeństwo uczniów poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek szkolnych odpowiada kierownik wycieczki i nauczyciel opiekun organizujący wyjście.
9. Kierownik wycieczki opracowuje kartę wycieczki uwzględniającą harmonogram jej przebiegu, regulamin wycieczki wraz z informacją zawierającą obowiązujące zasady zachowania bezpieczeństwa podczas wycieczki, zasady udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej i system wzajemnego komunikowania, gromadzi w swojej dokumentacji zgody rodziców na uczestnictwo uczniów w imprezie i zgody na samodzielny powrót uczniów do domu.
10. W celu propagowania zasad bezpieczeństwa wśród uczniów przeprowadza się pogadanki, apele szkolne, pracowni wyposaża się w instrukcje BHP, na korytarzach umieszcza się tablice informacyjne o tematyce bezpiecznych zachowań i warunków pobytu uczniów w szkole i poza nią.
11. W celu zwiększenia poczucie bezpieczeństwa nauki i warunków pobytu uczniów w szkole włącza się pracowników niepedagogicznych.

## § 12

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, w tym z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku poprzez zapewnienie miejsca w klasie odpowiednio do potrzeb dziecka,

zindywidualizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego, ścisłą współpracę z rodzicami, umożliwienie uczniom udziału w zajęciach pozalekcyjnych.

### § 13

1. Uczniowie mają prawo do opieki zdrowotnej, a w szczególności do bezpłatnych świadczeń leczniczych w zakładach opieki zdrowotnej.
2. Opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje raz w tygodniu pielęgniarka szkolna.
3. Zakres obowiązków pielęgniarki obejmuje współdziałanie w przygotowaniu okresowych badań lekarskich, sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi, realizację zadań z zakresu edukacji zdrowotnej uczniów, oraz rodziców podczas zajęć z wychowawcą i zebrań z rodzicami, sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w środowisku szkolnym.
4. Szkoła realizuje zadania z zakresu opieki zdrowotnej nad uczniami z lekarzem publicznego zakładu opieki zdrowotnej właściwym ze względu na miejsce zamieszkania uczniów, terenową stacją sanitarno-epidemiologiczną, terenową poradnią medycyny szkolnej.

## *Rozdział 3*

### *Organy szkoły oraz ich kompetencje*

### § 14

1. Organami Szkoły Podstawowej w Kusiętach są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły szczególnie:
  - 1) Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole;
  - 3) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki;
  - 4) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i profilaktyczne;



- 5) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) Dysponuje środkami finansowymi, w ramach posiadanych pełnomocnictw, określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 7) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych dla nauczycieli;
  - 9) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach :
- 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) Występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród, dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) Dopuszczania do użytku programów wychowania przedszkolnego i nauczania ogólnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, które tworzą szkolny zestaw programów nauczania.
5. Ponadto dyrektor:
- 1) Corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
  - 2) Określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników, materiałów edukacyjnych oraz innych materiałów bibliotecznych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej pięcioletniego okresu używania tych podręczników, materiałów;
  - 3) Tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 4) Dyrektor stwarza możliwości uczniom, którzy odpowiednio nie otrzymali promocji do klasy programowo wyższej, nie ukończyli szkoły, przeszli z innej szkoły podstawowej, do wyrównywania różnic programowych w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
  - 5) Dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

- 6) Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 15

1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej w Kusiętach w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek jej członków, w tym przedstawiciele organizacji, których celem statutowym jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy dyrektora szkoły, członków Rady Pedagogicznej przy co najmniej 1/3 jej członków.
8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 16

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie warunków klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego w przypadku nieprzestrzegania przez niego prawa wewnątrzszkolnego, a zwłaszcza niewywiązywania się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły Podstawowej w Kusietach;
- 6) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 7) uchwalanie zmian w statucie.

## **§ 17**

1. 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) Propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) Pracę dyrektora na wniosek Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - 6) Przedłużenie kadencji dyrektora.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i protokołowane w księdze uchwał Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Kusietach.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej zgodnie z przyjętym Regulaminem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Kusietach.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności na podstawie odrębnych przepisów.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także i innych pracowników szkoły.
6. Rada Pedagogiczna przejmuje kompetencje Rady Szkoły.

## **§ 18**

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Kusietach.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi rodzice uczniów po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada oddziałowa składa się z trzech osób a jej kadencja trwa jeden rok szkolny.
4. Rada Rodziców szkoły, we wskazanym terminie, uchwała szczegółowy tryb przeprowadzania pierwszych wyborów do nowej Rady Rodziców szkoły.
5. Wybory do nowej Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, nie później niż do 20 września.
6. Kadencja Rady Rodziców szkoły trwa jeden rok szkolny.
7. Organami Rady Rodziców są :
  - 1) Prezydium Rady Rodziców;
  - 2) Komisja Rewizyjna.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, obejmującego treści i działania skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli;
  - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) Występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 5) Opiniowanie szkolnego zestawu podręczników, dni wolnych od obowiązkowych zajęć dydaktycznych, propozycji zajęć dodatkowych.
9. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
11. Dyrektor szkoły uczestniczy w zebraniach Rady Rodziców oraz zebraniach Prezydium Rady Rodziców.
12. Dokumentacja Rady Rodziców jest przechowywana w siedzibie szkoły.
13. Dyrektor szkoły ma prawo wglądu w dokumentację Rady Rodziców.

## **§ 19**

1. W Szkole Podstawowej w Kusietach działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady działania i wybierania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w równym głosowaniu.

3. Kandydować na funkcję przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego może uczeń, który w poprzednim roku szkolnym uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
  - 1) Prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) Prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i w zachowaniu;
  - 3) Prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania właściwych zainteresowań;
  - 4) Prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) Prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) Prawa wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu.

## § 20

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu i może wyłonić radę wolontariatu ze swojego składu.
2. Uczniowie wolontariusze pod opieką nauczycieli opiekunów samorządu organizują zajęcia zapewniające kształtowanie postaw prospołecznych poprzez aktywne uczestnictwo uczniów w życiu społecznym.
3. Uczniowie wolontariusze diagnozują potrzeby społeczne uczniów, przedstawiają oferty działań do realizacji i angażują uczniów szkoły do konkretnych działań w tym zakresie.
4. Podejmowane przez uczniów działania w ramach wolontariatu są dokumentowane na stronie internetowej szkoły.
5. Rada wolontariatu wybrana spośród uczniów opiniuje działania w ramach wolontariatu uczniów i zapoznaje z nimi Radę Pedagogiczną szkoły.
6. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.

## § 21

1. Rodzice i nauczyciele szkoły współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Rodzice mają prawo do zapoznania się :
  - 1) Z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz z warunkami przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów;
  - 2) Z warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) Z warunkami, sposobem, kryteriami oceniania zachowania oraz z warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania;
  - 4) Z ocenianiem wewnątrzszkolnym uczniów;
  - 5) Z procedurami i wymaganiami w zakresie przebiegu i organizacji konkursów przedmiotowych.
3. Rodzice uzyskują w ustalonym czasie rzetelną ustną informację od wychowawcy bądź nauczyciela przedmiotu na temat zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka.
4. Rodzice uzyskują informacje i pomoc od pedagoga szkolnego i nauczycieli w sprawach trudności wychowawczych oraz drogi dalszego kształcenia swoich dzieci.
5. Prace pisemne kontrolne sprawdzone i ocenione wraz z komentarzami uczących, na temat poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia bieżących wiadomości i umiejętności są udostępniane rodzicom, podczas zebrań z rodzicami, konsultacji, indywidualnych spotkań i rozmów na terenie szkoły we wcześniej ustalonym czasie. Oceny z tych prac są zapisywane w dzienniku.
6. Zapoznanie się rodziców z pisemnymi pracami ucznia zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
7. Omówienie i analiza wyników sprawdzianów ze wskazaniem, co uczeń powinien poprawić, potwierdzona zostaje w dokumentacji nauczyciela.
8. W przypadku niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej, uzasadnienie pisemne przedstawia się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej szkoły, zamieszcza w protokole rady, a rodzicom udostępnia na ich wniosek.
9. Dyrektor i nauczyciele szkoły organizują cztery razy w ciągu roku szkolnego spotkania z w celu wymiany informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu.
10. Wychowawca klasy ma obowiązek udzielania informacji o osiągnięciach w nauce dziecka i jego zachowaniu w dzień konsultacji dla rodziców, ale także w innych terminach w zależności od potrzeb rodziców. Fakt

zapoznania się rodziców z uwagami (pozytywnymi i negatywnymi) dziecka potwierdza się podpisem rodzica.

11. Nauczyciele przedmiotów mają obowiązek udzielania rodzicom wszelkich informacji o nauce i zachowaniu uczniów podczas zebrań z rodzicami i konsultacji.
12. Odbyte konsultacje z rodzicami uczniów należy odnotować w dzienniku lekcyjnym w kolumnie „Kontakty z rodzicami i opiekunami” lub zeszytacie wychowawcy czy przedmiotowym.

## **§ 22**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne: dopuszcza się możliwość ustnego usprawiedliwiania nieobecności ucznia przez rodziców do 7 dni czasu trwania tej nieobecności. Natomiast powyżej 7 dni nieobecność musi być usprawiedliwiana na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego usprawiedliwienia na druku szkolnym;
  - 3) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) Udziału w zebraniach ogólnych i konsultacjach indywidualnych;
  - 5) Informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób uczęszczania odpowiednio do szkoły prywatnej, w innym obwodzie czy za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

## ***Rozdział 4***

### ***Organizacja pracy szkoły***

## **§ 23**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz Organizacji Szkoły Podstawowej w Kusiętach zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie do 30 maja każdego roku.

3. Dyrektor szkoły przed złożeniem Arkusza Organizacji Szkoły do organu prowadzącego zasięga opinii Rady Pedagogicznej w Kusiętach, gdzie określa się w szczególności: liczbę pracowników, ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę, podaje się podział nauczycieli na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu, wskazuje tych, którzy przystąpią do postępowań kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych oraz terminy złożenia wniosków o podjęcie tych postępowań.
4. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza Organizacji Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kusiętach z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła Podstawowa w Kusiętach prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

#### **§ 24**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej w Kusiętach jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania dla szkoły podstawowej i szkolnym zestawem programów nauczania, dopuszczonych przez dyrektora.
2. Organizację obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły i powołany zespół nauczycielski na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno- wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów.
4. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut, a w Oddziale Przedszkolnym 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

#### **§ 25**

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.



2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej uczniów niż wskazano w ust. 1, podział na grupy na zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów w systemie klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub w grupach międzyoddziałowych.

## § 26

Niektóre obowiązkowe i pozalekcyjne zajęcia edukacyjne organizowane dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań (zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, koła zainteresowań) mogą być organizowane w grupach oddziałowych lub w grupach międzyoddziałowych.

## § 27

1. Szkoła organizuje dla uczniów klasy VII i VIII obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, które prowadzi szkolny doradca zawodowy.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od działań przygotowujących uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, podejmowanych w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są prowadzone przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, przy współpracy rodziców oraz placówek oświatowych, instytucji i zakładów pracy.
4. System doradztwa zawodowego, funkcjonujący w Szkole, obejmuje różne formy grupowej i indywidualnej pracy z uczniami, rodzicami i nauczycielami, szczegółowo określone w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
5. Koordynatorem działań prowadzonych w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest szkolny doradca zawodowy.
6. Doradca zawodowy planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego, a w szczególności:
  - 1) Systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) Gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) Prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) Koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;

- 5) Współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego;
- 6) Wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 28

1. Uczniowie, którzy po rocznym uczęszczaniu do szkoły i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie oraz, którzy otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej mogą kontynuować naukę w szkole z oddziałami przysposabiającymi do pracy.
2. Przyniesienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza nią na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora Szkoły Podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.
3. Na wniosek dyrektora, do szkoły dla dorosłych z zachowaniem przepisów w tym zakresie, może zostać skierowany uczeń, który:
  - 1) Ukończył 16 lat i posiada opóźnienia w cyklu kształcenia oraz nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej dla dzieci i dorosłych;
  - 2) Ukończył 15 lat i przebywa w zakładzie karnym lub areszcie śledczym.

## § 29

1. Szkoła Podstawowa w Kusiętach zapewnia uczniom możliwości i higieniczne warunki do spożycia posiłków.

## § 30

1. Biblioteka Szkoły Podstawowej w Kusiętach jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają: gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych.
4. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki uwzględniający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po jej zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) Gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów bibliotecznych mające postać papierową lub zapewnianie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) Przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu lub ich udostępnianie;
- 3) Tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł;
- 4) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej;
- 6) Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez bibliotekę;
- 7) Przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej w postaci skontrum.

### § 31

1. Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, w oczekiwaniu na organizację dojazdu lub inne okoliczności, przebywają w świetlicy szkolnej.
2. Godziny pracy świetlicy dostosowuje się do potrzeb uczniów i ich rodziców.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające warunki wszechstronnego rozwoju ucznia, potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Liczba uczniów podczas zajęć prowadzonych w świetlicy przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
5. Nad uczniami przebywającymi w świetlicy szkolnej opiekę sprawuje nauczyciel świetlicy, który prowadzi dokumentację przebiegu zajęć.
6. Nauczyciel świetlicy rzetelnie realizuje zadania związane z funkcją opiekuńczą i wychowawczą szkoły, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez świetlicę.

### § 32.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia:

- 1) Sale lekcyjne z wyposażeniem;
- 2) Bibliotekę szkolną;
- 3) Świetlicę szkolną;
- 4) Gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 5) Salę gimnastyczną;
- 6) Pracownię komputerową;
- 7) Boisko szkolne.

## **Rozdział 4a**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **w przypadku czasowego ograniczenia jej funkcjonowania**

#### **§ 32 a**

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły kierując się dobrem i bezpieczeństwem uczniów, podejmie decyzję o zamknięciu placówki szkolnej lub ograniczeniu funkcjonowania, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.

#### **§ 32 b**

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas uwzględniając w szczególności:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów w zakresie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. 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.
  5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197).
  6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
  7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
  8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
  9. Ustala z nauczycielami w razie zaistnienia potrzeby zakres modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

### § 32 c

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez platforma Microsoft Teams lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

6. Pedagog szkolny udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów.

### § 32 d

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Mantica, platforma Microsoft Teams lub inna dostępna czy wskazana przez organ nadzoru czy prowadzący, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
  - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania
  - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki zdalnej
  - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki
9. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII ) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra

właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl), materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.

11. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane przez dziennik elektroniczny Mantica, telefonicznie, pocztą tradycyjną oraz poprzez komunikatory mediów społecznościowych i Microsoft Teams.
12. Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu - w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną i uczniów objętych kształceniem specjalnym.
13. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
14. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na tradycyjnym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym Mantica.
16. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczają część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
17. Nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line - w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
18. Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego po zasięgnięciu opinii Rodziców ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy Google Meet i Microsoft Teams - do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
19. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości)

zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej – treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

### § 32 e

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie Google Meet, platformy Microsoft Teams lub przesyłają pocztą tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny Mantica, na platformie Microsoft Teams lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
  - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
  - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
  - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

### § 32 f

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość.
2. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych



3. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
4. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wstawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie.
5. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
7. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Mantica, Google Meet, Microsoft Teams, e-mail, telefon, komunikatory społeczne lub pocztę tradycyjną.
8. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
9. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku Mantica w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.
10. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
11. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną, korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją (w tym Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii). Informacja ta stanowi element składowy oceny śródrocznej / rocznej / końcowej zachowania.

### § 32 g

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który odebrał samodzielnie (lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie) materiały przesłane mu przez nauczyciela.

2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.
3. Frekwencję zatwierdzamy dzień po przesłaniu materiałów. Istnieje możliwość jej weryfikacji.
4. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.
5. „Podczas lekcji on-line obecność ucznia odnotowujemy w zakładce ZN po stwierdzeniu przez nauczyciela obecności ucznia. Stwierdzenie obecności następuje przez odpowiedź ucznia po wyczytaniu jego nazwiska lub przez wpis „obecny” na „czacie” lub innej formy komunikacji.”

## ***Rozdział 5***

### ***Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły***

#### **§ 33**

1. W Szkole Podstawowej w Kusiętach zatrudnieni są nauczyciele, oraz pracownicy administracji i obsługi. Mogą być również zatrudnieni nauczyciele współorganizujący kształcenie oraz pomoc nauczyciela.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w § 33.1. określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zakresy czynności poszczególnych pracowników znajdują się w dokumentacji szkoły.

#### **§ 34**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciel obowiązany jest ponadto:

- 1) Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 2) Dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 3) Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Nauczyciele realizują w szczególności zadania:
- 1) Dbają o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę: w trakcie zajęć dydaktycznych, opiekuńczo-wychowawczych w szkole, w czasie pełnienia dyżurów międzylekcyjnych, w czasie zajęć pozalekcyjnych, w czasie wyjść i wycieczek szkolnych;
  - 2) Rozpoznają i twórczo rozwijają uzdolnienia i zainteresowania uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań;
  - 3) Organizują zajęcia pozalekcyjne, przygotowując uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach międzyszkolnych;
  - 4) Udzielają uczniom i rodzicom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i społecznych w oparciu o pełne rozpoznanie warunków, potrzeb i oczekiwań uczniów i rodziców w tym zakresie;
  - 5) Wzbogacają własny warsztat pracy zawodowej i aktywnie uczestniczą w różnych formach doskonalenia organizowanych przez instytucje wspomagające szkołę; poprawnie prowadzą dokumentację przebiegu nauczania oraz dokumentację stwierdzającą realizację zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) Przedstawiają dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
  - 7) Współpracują z pedagogiem szkolnym w przezwyciężaniu wszelkich niepowodzeń szkolnych ucznia, wyjaśnianiu zaistniałych nieobecności szkolnych m. in. odbywając rozmowę z rodzicami w obecności ucznia. Po wyczerpaniu możliwych metod wychowawczych sprawę można skierować do sądu rodzinnego;
  - 8) Nauczyciele w szczególności decydują o programie nauczania, sposobach realizacji celów i zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, podręcznikach szkolnych, środkach dydaktycznych, programie profilaktyczno - wychowawczym, wnioskuje w sprawie nagród i kar dla swoich uczniów;
  - 9) Nauczyciele odpowiadają za opracowanie bieżących rozkładów materiałów nauczania realizowanych na podstawie programu

nauczania, sporządzają plany pracy powtórzeniowej dla uczniów klasy VIII, co stanowi obowiązek planowania własnej pracy.

6. Nauczyciele odpowiadają za zniszczenie dokumentacji przebiegu nauczania, stratę powierzonego wyposażenia szkolnego. Podlegają przepisom Kodeksu Pracy w tym odpowiedzialności materialnej, wynikającej z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia nad powierzonym mieniem szkoły.
7. Nauczyciele organizujący inne zajęcia w czasie obowiązkowych zajęć dydaktycznych są zobowiązani do wpisu w dzienniku w odpowiedniej pozycji w zakładce „obecności uczniów” informacji o przyczynie nieobecności uczniów uczestniczących w tych zajęciach np. w zawodach sportowych, przedstawieniach, imprezach ogólnoszkolnych, zajęciach pozaszkolnych itp.
8. Powyższy wpis informuje o nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych, ale znajdującego się pod opieką nauczyciela szkoły.
9. Powyższa nieobecność na zajęciach dydaktycznych jest zaliczana do obecności ucznia w szkole.
10. Zadania nauczycieli współorganizujących kształcenie i pomocy nauczyciela określają odrębne przepisy wynikające z Ustawy Prawa Oświatowego i Rozporządzeń MEN do Ustawy.

#### **§ 34 a**

1. Do zadań pedagoga w szkole 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 oddziału przedszkolnego i szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego i 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 przedszkolnym, 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 i innych specjalistów.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 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 i innych specjalistów.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów.
5. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

### § 35

1. Nauczyciele, prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół wychowawczy, którego przewodniczącym jest wychowawca oddziału.
2. Zadaniem zespołu wychowawczego jest w szczególności:
  - 1) udzielanie i organizacja pomocy psychologiczno -pedagogicznej;
  - 2) opiniowanie zachowania i postawy uczniów stwarzających kłopoty wychowawcze, które mają negatywny wpływ na bezpieczeństwo i zdrowie innych.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły nauczycielskie: przedmiotowe, sportowe, artystyczny.
4. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły i są odpowiedzialni za realizację zadań wynikających z planów pracy zespołów.
5. Sprawozdania i wnioski z pracy zespołów przewodniczący przedstawiają Radzie Pedagogicznej.
6. Pracownicy niepedagogiczni w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniom w szkole, obsługują szatnię, nadzorując odzież pozostawianą w szatni, dyżurują przy drzwiach wejściowych.

### § 36

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kusietach powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem klasowym w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań nauczyciela- wychowawcy w szczególności należy:

- 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 4) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 5) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6) Dostarczanie rodzicom oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach uczniów;
  - 7) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole rówieśniczym;
  - 8) Planowanie i organizowanie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego integrujących zespół uczniowski;
  - 9) Tworzenie i realizacja programu wychowawczego klasy z wykorzystaniem programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 10) Zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Nauczyciel - wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, wychowawcami innych placówek, Zespołem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznych i specjalistycznymi instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, uzdolnień i trudności w nauce uczniów.
  5. Nauczyciel - wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów po zasięgnięciu informacji od nauczycieli uczących w danej klasie oraz uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
  6. Nauczyciel - wychowawca prowadzi teczkę wychowawcy klasowego, zawierającą dokumentację wychowania, sprawowania zadań opiekuńczych w oddziale.
  7. Nauczyciel - wychowawca sporządza raporty na bieżące potrzeby o stanie bezpieczeństwa uczniów w klasie, uwzględniając niewłaściwe zachowania uczniów klasy, sposób rozwiązania problemu, zakres podjętych działań, udział osób zaangażowanych w jego rozwiązanie, które przedstawia dyrektorowi szkoły.
  8. Rodzice i uczniowie szkoły mają prawo do występowania z wnioskiem do dyrektora szkoły o dokonanie zmiany wychowawcy klasy, z pisemnym wskazaniem konieczności takiej zmiany.
  9. Dyrektor rozpatruje wniosek, o którym mowa w pkt. 8, po uprzednim zbadaniu konieczności dokonania ewentualnej zmiany, informując każdą ze stron o podjętych działaniach.

## **Rozdział 6**

### ***Uczniowie i ich Rodzice***

#### **§ 37**

1. Do Oddziału Przedszkolnego przyjmowane są dzieci zgodnie z przepisami rekrutacyjnymi i dokumentacją:
  - 1) Na podstawie deklaracji;
  - 2) Na podstawie wniosków;
  - 3) Na podstawie dołączonego „Oświadczenia woli”.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Kusietach przyjmowani są uczniowie zgodnie z przepisami rekrutacyjnymi:
  - 1) Z obwodu szkoły na podstawie zgłoszeń;
  - 2) Spoza obwodu na podstawie wniosku;
  - 3) Na podstawie dołączonego „Oświadczenia woli”.
3. Uczeń, który zamieszkuje poza obwodem szkoły, na wniosek rodziców, kuratora zawodowego, może w każdym czasie, w trakcie realizacji obowiązku szkolnego, dokonać przejścia do Szkoły Podstawowej w Kusietach zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół oraz przechodzenia z jednego typu szkoły do innego.
4. Szkoła informuje szkoły o spełnianiu obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów przyjętych z innych obwodów.
5. Do danego oddziału w szkole przyjmowani są uczniowie na podstawie:
  - 1) Świadectwa ukończenia klasy niższej;
  - 2) Odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń przyszedł.

#### **§ 38**

1. Uczeń Szkoły Podstawowej w Kusietach ma prawo do:
  - 1) Właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) Uwzględniania praw ucznia zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka;
  - 3) Opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, do ochrony i poszanowania godności
  - 4) Korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, zespołu



- urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno - higienicznych i szatni;
- 5) Wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych i innych form pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności, bezpośrednio na zajęciach edukacyjnych, podczas lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych, a ocena jest wpisywana do dziennika, dzienniczka uczniowskiego;
  - 6) Korzystania z pomocy w nauce;
  - 7) Korzystania z różnych form pomocy materialnej;
  - 8) Swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dobra innych osób;
  - 9) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami;
  - 10) Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z nauczanych przedmiotów oraz oceny zachowania;
  - 11) Pomocy w przezwyciężaniu trudności w nauce i problemach osobistych, utrudniających funkcjonowanie w środowisku szkolnym;
  - 12) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego, korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, wyposażenia szkolnego, księgozbioru biblioteki;
  - 13) Decydowania o życiu szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

### § 39

1. Uczeń Szkoły Podstawowej w Kusietach ma obowiązek:
  - 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać podczas trwania tych zajęć;
  - 2) Sprawować kontrolę nad własnym rozwojem i nauką poprzez przygotowywanie się do zajęć, usprawiedliwianie w określonym terminie i formie swoich nieobecności na zajęciach;
  - 3) Przestrzegać zasad współżycia społecznego w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;
  - 4) Godnie reprezentować szkołę, darzyć szacunkiem symbole narodowe, chronić życie własne i kolegów, przestrzegając zasad bezpieczeństwa, zdrowia i higieny;
  - 5) Dbać o majątek szkoły, ład i porządek w szkole i o własne wyposażenie szkolne;
  - 6) Dbać o schludny wygląd, noszenie stroju uczniowskiego, którym jest odzież: spódnica, spodnie, bluzki, bluzy, swetry, koszulki, spodnie

i dzinsy, bez ozdób, nieużywanie biżuterii zagrażającej BHP dziecka i ucznia;

- 7) Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły.
2. Zabrania się korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych na zajęciach dydaktyczno – wychowawczych.

#### **§ 40**

1. Nieobecność na zajęciach uczeń usprawiedliwia w formie zaświadczenia lekarskiego, informacji pisanej osobiście przez rodzica, na osobnych kartkach, według wzoru ustalonego i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną przekazanych na pierwszym zebraniu z rodzicami terminie 7 dni od dnia zakończenia tej nieobecności.
2. Usprawiedliwienia nieobecności, o których mowa wyżej, uczeń przedstawia wychowawcy klasy, który zachowuje te informacje w „dokumentacji wychowawcy klasowego”.
3. Uczeń może być zwolniony z godzin zajęć lekcyjnych na pisemną zgodę rodzica, który bierze odpowiedzialność za jego bezpieczny powrót do domu. Zwolnienie uczeń przekazuje wychowawcy oddziału, a w przypadku jego nieobecności w szkole składa w sekretariacie szkoły. Zwolnienie ucznia powinno być opatrzone podpisem nauczyciela uczącego na lekcji poprzedzającej tę, z której uczeń będzie zwolniony.
4. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego uczeń może być zwolniony przez Dyrektora Szkoły z uczestnictwa w zajęciach jeżeli zajęcia wychowania fizycznego zaczynają się pierwszą godziną lub kończą się ostatnią godziną zajęć obowiązkowych zgodnie z tygodniowym planem lekcji.

#### **§ 41**

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu oraz aktywną postawę w życiu szkoły uczeń może otrzymać nagrody:
  - 1) Dyplom uznania;
  - 2) List gratulacyjny;
  - 3) Nagrodę książkową lub rzeczową;
  - 4) Pochwałę dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
  - 5) List pochwalny dla jego rodziców za całokształt pracy ucznia;
  - 6) Stypendium naukowe.
2. W stosunku do uczniów szkoły, którzy nie wypełniają obowiązków szkolnych, nie uczęszczają na zajęcia w szkole, opuszczają godziny zajęć w wyniku wagarów, nie usprawiedliwiają terminowo godzin nieobecności szkolnej, nie przestrzegają zasad współżycia społecznego, zasad bezpieczeństwa i higieny, nie podporządkowują się zasadom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz dopuszczają się wykroczeń, uniemożliwiają swoim

zachowaniem przeprowadzanie zajęć, fałszują dokumenty szkolne, palą papierosy w szkole, dopuszczają się kradzieży, stosują wulgaryzmy, agresję słowną i fizyczną, zastraszają, wymuszają, wywierają presję, dopuszczają się aktów wandalizmu, używają alkoholu, zażywają narkotyki bądź środki odurzające, szkoła stosuje następujące kary:

- 1) Upomnienie wychowawcy wpisane do dziennika i rozmowa dyscyplinująca;
  - 2) Upomnienie nauczyciela wpisane do dziennika i rozmowa dyscyplinująca;
  - 3) Upomnienie wychowawcy w obecności rodziców danego ucznia;
  - 4) Odsunięcie na czas określony od udziału w imprezach kulturalnych organizowanych przez klasę i szkołę w przypadkach:
    - a) ucieczki z zajęć lekcyjnych,
    - b) zniszczenia dokumentacji szkolnej,
    - c) zniszczenia mienia szkoły,
    - d) spożycia alkoholu, narkotyków,
    - e) wprowadzenia do szkoły osób z zewnątrz, bez zgody dyrektora szkoły;
  - 5) Powiadomienie Sądu Rodzinnego i Nieletnich, Komisariatu Policji, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w celu podjęcia zaradczych środków wychowawczych;
  - 6) Przeniesienie do innej szkoły podstawowej, gdy nie odnoszą efektu wychowawczego ww. kary oraz udzielona pomoc psychologiczno-pedagogiczna, na podstawie zgody Śląskiego Kuratora Oświaty w przypadkach:
    - a) użycia przemocy,
    - b) spożywania narkotyków,
    - c) kradzieży,
    - d) zniszczenia dokumentacji szkolnej, bądź mienia szkolnego,
    - e) zakłócania porządku i dyscypliny uczniowskiej,
    - f) stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa innym.
3. Dyrektor występuje z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły również w przypadkach:
- 1) Stwarzania poprzez nieodpowiednią postawę i zachowanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły;
  - 2) Dystrybucji środków odurzających oraz ich posiadania;
  - 3) Spożywania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;

- 4) Notorycznego opuszczania bez usprawiedliwiania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) Dopuszczenia się kradzieży i rozboju;
  - 6) Falszowania dokumentów państwowych;
  - 7) Nierealizowania obowiązku szkolnego;
  - 8) Otrzymania prawomocnego wyroku sądu bez stosowania gradacji kar.
4. O udzielonych karach, o których mowa, każdorazowo są informowani uczeń i jego rodzice.
5. W przypadku udokumentowanego faktu zniszczenia mienia szkolnego uczeń za pośrednictwem rodziców ponosi koszt napraw dokonanych zgodnie z przedstawionymi fakturami za ich wykonanie.
6. Na wniosek dyrektora szkoły uczeń może zostać skierowany do szkoły dla dorosłych z zachowaniem przepisów w tym zakresie, w określonych przypadkach:
- 1) W przypadku ukończenia 16 lat i ma opóźnienia w cyklu kształcenia;
  - 2) Nierokowania ukończenia szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży,
7. Tryb odwoływania się od kary bądź naruszenia praw ucznia:
- 1) pisemnie złożenie odwołania od kary przez rodziców ucznia czy pełnoletniego ucznia lub pisemne zgłoszenie naruszenia praw ucznia do dyrektora szkoły;
  - 2) Odwołanie, o którym mowa w pkt 1, powinno być rozpatrzone przez komisję odwoławczą w ciągu 7 dni od daty jego zgłoszenia;
  - 3) Komisję odwoławczą stanowią:
    - a) dyrektor Szkoły Podstawowej w Kusiętach jako przewodniczący, pedagog szkolny,
    - b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej szkoły wskazany przez dyrektora w drodze zarządzenia, ale nie wychowawca klasowy danego ucznia, odwołującego się,
    - c) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) Zgłaszający naruszenie praw lub odwołanie od kary, jak i rodzice otrzymują pisemną odpowiedź, co do sposobu rozpatrzenia odwołania wraz z uzasadnieniem podjętych decyzji;
  - 5) Pisemna decyzja komisji odwoławczej, o której mowa wyżej, jest ostateczna;
  - 6) Uczeń i rodzic nie mają możliwości odwołania się od decyzji na drodze administracyjnej.
8. Szkoła Podstawowa w Kusiętach informuje uczniów i rodziców o zastosowaniu wobec ucznia kary lub przyznaniu nagrody podczas pobytu ucznia w szkole, a rodzica podczas osobistego stawiennictwa w szkole, ewentualnie pocztą elektroniczną bądź tradycyjną.

## Rozdział 7

### *Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego*

#### Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

#### § 42

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, programów nauczania oraz formułowaniu oceny zgodnie z przepisami.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) Monitorowanie pracy ucznia poprzez ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 5) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz o efektywności i jakości nauczania i uczenia się;
  - 6) ustalanie przez nauczycieli klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z uzasadnieniem i komentarzem słownym motywującym ucznia do dalszej pracy;
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów począwszy od klasy IV regulują następujące zasady:
  - 1) Pisemne sprawdziany są obowiązkowe dla ucznia, a ich liczba nie może przekraczać trzech tygodniowo;
  - 2) Zakres tematyczny sprawdzianów należy przedstawić uczniom, a terminy wpisać w terminarzu dziennika elektronicznego;
  - 3) Terminy wszystkich testów, zadań problemowych, wypracowań, nauczyciel ustala z uczniami z minimum tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 4) Kartkówki obejmujące trzy ostatnie tematy i nie muszą być zapowiedziane wcześniej;
  - 5) Oceny z kartkówek i sprawdzianów mogą podlegać poprawie na wniosek ucznia;

- 6) Obszerne prace, których przygotowanie zajmuje dłuższy czas, nie mogą być zadawane z lekcji na lekcję;
  - 7) Nie ocenia się ucznia na pierwszej lekcji po usprawiedliwionej nieobecności (przynajmniej tygodniowej).
  - 8) Uczeń ma obowiązek uzupełnić materiał realizowany w szkole podczas nieobecności;
  - 9) Uczeń, w każdym półroczu (na czas wystawiania ocen przewidywanych), otrzymuje informację zwrotną od każdego nauczyciela przedmiotu, o poziomie swoich osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu i postępach w tym zakresie. Uczeń wie, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć dalej.
- 3a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.

### § 43

1. Nauczyciele zajęć edukacyjnych na pierwszych lekcjach organizacyjnych każdego roku szkolnego i na organizowanych pierwszych zebraniach z rodzicami we wrześniu, informują uczniów i rodziców o:
  - 1) Wymaganiach z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) Ustalonych warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) Sposobach przekazywania informacji zwrotnej o postępach i brakach edukacyjnych uczniów.
2. Zawarte w statucie zasady i sposoby oceniania z poszczególnych przedmiotów są przekazywane uczniom i rodzicom podczas zebrań i konsultacji z rodzicami, a uczniom poprzez zapisy w zeszytach przedmiotowych na pierwszych lekcjach organizacyjnych z przedmiotu.
3. Ocenę z religii, etyki bądź z religii i etyki wlicza się do średniej ocen rocznych i końcowych, ale nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy bądź ukończenie szkoły.
- 3a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.
4. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych począwszy od IV klasy oraz z religii i etyki jest wystawiane według następującej skali ocen:

- |    |                |    |
|----|----------------|----|
| 1) | Celujący       | -6 |
| 2) | Bardzo dobry   | -5 |
| 3) | Dobry          | -4 |
| 4) | Dostateczny    | -3 |
| 5) | Dopuszczający  | -2 |
| 6) | Niedostateczny | -1 |
5. Oceny bieżące i klasyfikacyjne są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców.
  6. Sprawdzane osiągnięcia ucznia są ustnie uzasadniane przez nauczyciela poprzez: udostępnianie do wglądu prac klasowych, kartkówek, testów umiejętności uczniowi i jego rodzicom , omawianie stopnia poprawności wykonania zadania lekcyjnego, pracy domowej, stosowanie pisemnych form poprawy wykonanych zadań, tak by uczeń mógł stale sprawować kontrolę nad własnym uczeniem się.
  7. Prace klasowe i sprawdziany powinny być poprawione przez nauczyciela w terminie około dwóch tygodni, omówione i udostępnione uczniowi do wglądu na lekcji. Rodzice mają prawo wglądu do prac dziecka podczas zebrań rodzicielskich, konsultacji, indywidualnych rozmów na terenie szkoły.
  8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przechowuje się w szkole do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia i udostępnia każdorazowo do wglądu na prośbę dyrektora szkoły oraz rodziców.
  9. Uczeń może mieć w tygodniu nie więcej niż trzy sprawdziany pisemne i nie więcej niż jeden dziennie.
  10. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia winny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywizm. Nauczyciel w ciągu jednego półrocza winien wystawić każdemu uczniowi co najmniej 3 oceny cząstkowe z uwzględnieniem przyjętych kategorii ocen: sprawdzian, kartkówka, praca domowa, praca na lekcji, odpowiedź, praca w grupach, recytacja, rola teatralna, inne.
  11. Ostateczną decyzję o ocenie śródrocznej i rocznej ucznia podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.
  12. Ocena klasyfikacyjna z wychowania fizycznego przy zaangażowaniu więcej niż jednego nauczyciela (w przypadku prowadzenia zajęć w innej formie) wymaga wspólnego pisemnego uzgodnienia i jest zapisana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w systemie klasowo – lekcyjnym.
  13. W przypadku braku wspólnego stanowiska nauczycieli, decyzję podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia w systemie klasowo – lekcyjnym.

#### **§ 44**

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych każdego ucznia, na podstawie odpowiedniego dokumentu:

- 1) Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) Posiadającego opinię o zindywidualizowanej ścieżce kształcenia;
  - 3) Posiadającego opinię zespołu poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości emocjonalno - społecznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie tej opinii.
  - 6) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Dyrektor zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  5. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
  8. Jeśli uczeń zwolniony jest z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, a okres zwolnienia ucznia umożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny na podstawie wymagań dostosowanych przez nauczyciela, to na czas obejmujący okres zwolnienia, uczeń może uczestniczyć w zajęciach w formie m.in.: – gier planszowych, teorii historii sportu, edukacji zdrowotnej itp.



9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia/opinii.
10. Ustalenia wewnętrzne:
  - 1) Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych raz w półroczu w przypadku przedmiotów o wymiarze 1 godziny tygodniowo;
  - 2) Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć 2 razy w półroczu w przypadku przedmiotów o wymiarze 2 i więcej godzin tygodniowo;
  - 3) Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie do zajęć na początku lekcji;
  - 4) Nieprzygotowanie ucznia nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów, z wyjątkiem spraw losowych uznanych przez nauczyciela;
  - 5) Przygotowanie się do konkursów przedmiotowych, konkursów międzyszkolnych, powiatowych bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi i prac pisemnych z innych zajęć edukacyjnych przez okres jednego tygodnia i w dniu następnym po konkursie;
  - 6) Dzień, w którym odbywają się eliminacje, jest dla takiego ucznia dniem wolnym od zajęć szkolnych.

#### § 45

1. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania zajęć edukacyjnych:
  - 1) stopień celujący - otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności danych zajęć (osiągnięć) edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) Stopień bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danych zajęć (osiągnięć) edukacyjnych w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) Stopień dobry - otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania w danej klasie oraz poprawnie stosuje

- zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie minimalnym, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
  - 5) Stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy i umiejętności z danych zajęć (osiągnięć) edukacyjnych w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
  - 6) stopień niedostateczny - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
2. Ustala się następujące zasady procentowego oceniania form pisemnych, zawierających materiał z zakresu obowiązkowego, tj. testy, sprawdziany, wypracowania klasowe, jednolite dla wszystkich przedmiotów:
- 1) 98%- 100 % - celujący;
  - 2) 97% - 85% - bardzo dobry;
  - 3) 84% - 70% - dobry;
  - 4) 69% - 50% - dostateczny;
  - 5) 49% - 31% - dopuszczający;
  - 6) 30% - 0% - niedostateczny.

## § 46

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz z religii i etyki w stopniach według następującej skali:
  - 1) celujący;
  - 2) bardzo dobry;

- 3) dobry;
  - 4) dostateczny;
  - 5) dopuszczający;
  - 6) niedostateczny.
2. Oceny celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający są ocenami pozytywnymi, a ocena niedostateczny jest oceną negatywną.
  3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się począwszy od klasy IV szkoły podstawowej według następującej skali:
    - 1) wzorowe;
    - 2) bardzo dobre;
    - 3) dobre;
    - 4) poprawne;
    - 5) nieodpowiednie;
    - 6) naganne.
  4. W klasach I - III szkoły podstawowej ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania.
  5. Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych poza wychowaniem fizycznym, techniką, muzyką, informatyką i plastyką począwszy od klasy IV ustala się na podstawie ocen częściowych według następujących wag:
    - 1) wysokie miejsce w konkursach czy olimpiadach o randze wojewódzkiej, ogólnopolskiej czy wyższej,  
prace klasowe, sprawdziany, testy, aktywność na lekcji 2 - 6,
    - 2) kartkówki, dyktanda, odpowiedzi ustne, tłumaczenia tekstów 2 - 3,
    - 3) karty pracy, prace domowe, aktywność pozalekcyjna 1 - 2.
  6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uzupełnienie braków.

#### § 47

1. W klasach I - III śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ustala się w klasach I-III następujące poziomy umiejętności ucznia:
  - 1) Ocena „celujący” (6). „Wykazujesz wysoki poziom wiedzy i umiejętności”. W tym poziomie znajdują się uczniowie, którzy dane umiejętności zawarte w podstawie programowej już osiągnęli. Dalsza praca będzie polegała na rozwijaniu tych umiejętności w bardziej złożonych sytuacjach.

- 2) Ocena „Bardzo dobry” (5). „Robisz duże postępy, osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce”. Uczniowie znajdują się w fazie kształtowania danej umiejętności zawartej w podstawie programowej. W przyswajaniu umiejętności popełniają czasami błędy.
  - 3) Ocena „dobry” (4). „Pracujesz i osiągasz dobre wyniki. Popelniasz jednak drobne błędy. Zastanów się, czy nie można lepiej”. Uczniowie znajdują się w fazie kształtowania danej umiejętności zawartej w podstawie programowej. Wymagają oni większej liczby ćwiczeń i powtórzeń w opanowaniu danej umiejętności.
  - 4) Ocena „dostateczny” (3). „Postaraj się i poćwicz. Zastanówmy się, co należy zrobić, aby poszerzyć Twoją wiedzę i umiejętności”. Zaistniałe braki w różnych dziedzinach edukacji, nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowego zakresu opanowania umiejętności zawartych w podstawie programowej w toku dalszego procesu edukacyjnego.
  - 5) Ocena „bardzo niski” (2). „Osiągasz minimalne wyniki. Staraj się więcej pracować i utrwalać wiedzę i umiejętności”. Zaistniałe braki w różnych dziedzinach edukacji nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia minimum zakresu opanowania umiejętności zawartych w podstawie programowej pod warunkiem wzmożonej pracy ze strony szkoły i domu rodzinnego.
  - 6) Ocena „niewystarczający” (1). Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Pracuj więcej. Wspólnie zaradzimy Twoim trudnościom. Pomimo wzmożonej pracy ze strony szkoły i domu rodzinnego, zaistniałe braki w różnych dziedzinach edukacji uniemożliwiają uzyskanie przez ucznia promocji do klasy programowo wyższej.
3. Wydzielone poziomy umiejętności wyznaczają stopień osiągnięcia umiejętności i określają stopień ich opanowania.
  4. Ocena z języka obcego jest krótką oceną opisową opartą na zasadach oceniania w edukacji wczesnoszkolnej. Przyjmuje ona brzmienie: „Uczeń/uczennica język angielski opanował/a wyróżniająco, bardzo dobrze, dobrze, dostatecznie, w minimalnym zakresie lub niewystarczająco opanował język angielski”.
  5. Oceny z religii/etyki w klasach I-III ustala się w stopniach według następującej skali:
    - 1) celujący-6
    - 2) bardzo dobry-5
    - 3) dobry-4
    - 4) dostateczny-3
    - 5) dopuszczający-2
    - 6) niedostateczny-1

6. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
8. Ocenianie polega na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie: wypowiedzania się, czytania, pisania, dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych, posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi, stosowania technik pracy plastycznej i technicznej, umiejętności i sprawności ruchowych oraz muzycznych.
9. Ocenie zachowania podlegać będą następujące elementy: funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, aktywność społeczna, stosunek do obowiązków szkolnych, respektowanie zasad współżycia społecznego, kultura osobista, dbałość o zdrowie swoje i innych.
10. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie.

#### **§ 48**

1. Oceny bieżące wystawiane są według powyższej skali z możliwością stosowania plusów (+) i minusów (-) z wyjątkiem (- 1) i (+ 6).
2. Możliwe jest stosowanie znaków „+” co oznacza „dobra odpowiedź”, „-” co oznacza „nie pisał” lub „zła odpowiedź”, „np. -nie przygotowany”, „nb. -nieobecny.

#### **§ 49**

1. Najpóźniej na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych a poprzez wychowawcę oddziału również rodziców w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami, na konsultacjach. W przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicem zapoznanie się przez niego z proponowanymi ocenami może być potwierdzone wiadomością w dzienniku elektronicznym.
2. Najpóźniej na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz jego rodziców w formie pisemnej.

## § 50

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych, z tym że uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## § 51

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu, a klasyfikację roczną w czerwcu.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
3. Oceny klasyfikacyjne nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, składając pisemny wniosek jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
5. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły - albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 6a Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Komisja przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
  - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych z których przeprowadzany był sprawdzian;
  - 2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) Termin sprawdzianu;
  - 4) Imię i nazwisko ucznia;
  - 5) Zadania sprawdzające;
  - 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 9a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, z którym zapoznaje się ucznia oraz rodzica podczas stawiennictwa w szkole.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. W przypadku wniesienia przez ucznia bądź rodzica zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej z zajęć wychowania fizycznego, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: przewodniczący komisji – dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora i członkowie - nauczyciel wychowania fizycznego w danym oddziale oraz nauczyciel wychowania fizycznego w innym oddziale klasowym do rozpatrzenia zastrzeżeń.
15. Komisja w wyżej wymienionym składzie przeprowadza sprawdzian umiejętności ucznia oraz dokonuje analizy systematyczności udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia jest niezadowalający, szkoła powinna stworzyć szansę uzupełnienia braków poprzez objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, objęcie ucznia zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi przez wychowawcę świetlicy, pedagoga, nauczyciela bibliotekarza, włączenie ucznia w zajęcia prowadzone przez wolontariuszy.
17. Wyniki klasyfikacji rocznej są odnotowane w arkuszu ocen ucznia.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 52

1. Śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
2. Po ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale wyrażonej przez nich w formie pisemnej, przez uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wychowawca informuje uczniów, rodziców na początku roku szkolnego o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
6. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który uczestniczy w konkursach przedmiotowych, sportowych, miejskich, międzyszkolnych, szkolnych. Systematycznie uczęszcza do szkoły i na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności w terminie 7 dni. Włącza się w aktywne życie szkoły: reprezentuje szkołę w przeglądach artystycznych, sportowych lub pracuje w Samorządzie Uczniowskim, wykonuje prace społeczno - użyteczne na rzecz klasy, szkoły, organizuje uroczystości i imprezy szkolne. Bierze aktywny udział w wielu formach zajęć pozalekcyjnych. Cechuje się kulturą osobistą. Zachowuje stosowny strój uczniowski codzienny i podczas uroczystości szkolnych. Nie ulega nałogom i złym wpływom



środowiskowym. Postawą przeciwdziałającą destruktywnym zachowaniom innych: brutalności, wulgarności, patologii.

7. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który przejawia poprawny stosunek do obowiązków szkolnych. Przestrzega ustaleń zawartych w Statucie Szkoły Podstawowej w Kusiętach. Uczęszcza do szkoły i usprawiedliwia swoje nieobecności. Prezentuje pozytywną postawę wobec rówieśników i innych pracowników szkoły. Zachowuje się kulturalnie, wygląda estetycznie, przestrzega zaleceń, dotyczących stroju uczniowskiego podczas uroczystości szkolnych. Służy pomocą innym, przeciwdziałając, reaguje na sytuacje zagrażające zdrowiu, bezpieczeństwu własnemu i innych.
8. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który przejawia zgodny z jego możliwościami, nielekceważący stosunek do obowiązków szkolnych. Przestrzega zarządzeń dotyczących „życia szkoły”. Uczęszcza na zajęcia szkolne i nie ma więcej niż **10** nieusprawiedliwionych godzin w półroczu. Wykazuje aktywną postawę wobec środowiska szkolnego.
9. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który przejawia poprawny stosunek do obowiązków szkolnych, ale nie wyróżnia się na tle klasy żadnym zaangażowaniem. Nie przejawia agresji wobec kolegów i koleżanek. Jest lojalny i nie posługuje się kłamstwem. W półroczu ma mniej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin. Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
10. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z postanowieniami Statutu. Wagaruje, spóźnia się na lekcje i nie usprawiedliwia godzin nieobecnych. Cechuje się niską kulturą osobistą, o czym świadczą liczne uwagi nauczycieli wpisane w dzienniku szkolnym, stosuje zaczepki słowne i fizyczne, wyśmiewa innych, odmawia wykonywania poleceń, okłamuje, jest arogancki. Ulega nałogom i nakłaniania innych. Nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym.
11. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który wchodzi w konflikt z prawem. Dopuszcza się aktów agresji w szkole i poza nią. Dewastuje mienie szkolne i społeczne. Wagaruje bądź nie realizuje obowiązku szkolnego. Stwarza zagrożenie życia i bezpieczeństwa własnego oraz innych. Pali papierosy. Dopuszcza się odurzenia narkotykami lub ich rozprowadzania.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę z zachowaniem obowiązującej procedury jej wystawiania i zgodnie z przyjętymi kryteriami nie może być zmieniona drogą administracyjną.
13. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii o zindywidualizowanej ścieżce kształcenia, lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Uczeń, rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa od tej ustalonej wcześniej.
17. W terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala komisja w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
  - 2) Wychowawca oddziału;
  - 3) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) Pedagog;
  - 5) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) Przedstawiciel Rady Rodziców.
18. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Z protokołem zapoznaje się uczeń i jego rodzica, który ma obowiązek zgłosić się w tym celu do szkoły.
20. Protokół zawiera:
  - 1) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) Termin posiedzenia komisji;
  - 3) Imię i nazwisko ucznia;
  - 4) Wynik głosowania;
  - 5) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
21. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od wcześniej ustalonej i jest ostateczna.

### Egzamin klasyfikacyjny

#### § 53

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych, bądź go nie zdał, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 10a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia zadania egzaminacyjne oraz ustalony stopień. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia czy w przypadku zajęć wychowania fizycznego opis rodzaju aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna jeśli rodzice lub uczeń pełnoletni nie zgłoszą do dyrektora szkoły zastrzeżenia, co do niezgodności trybu ustalenia tej oceny.

13. Ustalona przez komisję roczna, śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej.
14. Ustalona przez komisję negatywna ocena klasyfikacyjna dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności może być jeszcze zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
15. Na pisemny wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia danego egzaminu.

### Egzamin poprawkowy

#### § 54

1. Uczeń Szkoły Podstawowej w Kusiętach, który w wyniku klasyfikacji rocznej oraz egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 4a. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
  - 2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) Termin egzaminu poprawkowego;

- 4) Imię i nazwisko ucznia;
  - 5) Zadania egzaminacyjne;
  - 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
  10. Uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego bądź nie przystąpił do niego w terminie dodatkowym, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz ciągu jednego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych**

**§ 55**

1. O podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może się ubiegać uczeń, który spełnia następujące warunki:
  - 1) Uzyskał co najmniej 75% frekwencję na zajęciach z zastrzeżeniem pkt 2;
  - 2) Punktu 1 nie stosuje się do ucznia, który z powodu choroby poświadczonej zwolnieniem lekarskim lub wypadku losowego w jego rodzinie nie mógł uczestniczyć w zajęciach szkolnych;
  - 3) Posiada zeszyt do zajęć edukacyjnych, jeśli jest wymagany, z treściami wszystkich tematów, zapisanymi na lekcji oraz wykonanymi pracami domowymi;
2. Ponadto spełnia dwa, spośród następujących warunków:
  - 1) W wyznaczonym przez nauczyciela terminie poprawił dwie oceny ze sprawdzianów na wyższe lub ze sprawdzianów otrzymywał wyniki zbliżone do wymagań na wyższą ocenę;
  - 2) Aktywnie uczestniczył w zajęciach edukacyjnych;
  - 3) Podejmował się wykonania proponowanych przez nauczyciela prac dodatkowych;

- 4) Posiada orzeczenie lekarskie lub orzeczenie czy opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej wyjaśniające przyczynę niepowodzeń w szkole spowodowanych ukrytą chorobą lub deficytami rozwojowymi;
  - 5) Wkład pracy ucznia w zdobywanie wiedzy był bardzo duży, choć nie miało to odzwierciedlenia w ocenach.
3. Tryb podwyższania rocznych ocen klasyfikacyjnych:
- 1) Przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być podwyższona na wniosek ucznia lub rodziców ucznia skierowany do nauczyciela przedmiotu z ewentualnym załączeniem zeszytu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3;
  - 2) Wniosek powinien być złożony na piśmie w terminie do 2 dni od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie z określonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) Za zgodą nauczyciela wniosek może być ustny;
  - 4) Po analizie zasadności wniosku nauczyciel w ciągu 2 dni w formie pisemnej przekazuje informację o możliwości lub jej braku ubiegania się o wyższą ocenę z ewentualnym podaniem terminu sprawdzenia wiadomości;
  - 5) Uczeń oraz jego rodzice mają obowiązek zapoznać się z pismem;
  - 6) Poprawa następuje w formie pisemnej, a w przypadku wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, informatyki i zajęć technicznych w formie zadań praktycznych, chyba, że uczeń wnioskuje inaczej;
  - 7) Zakres materiału obowiązujący podczas poprawiania oceny na wyższą obejmuje treści programowe spośród wymagań na daną ocenę;
  - 8) Jeżeli uczeń nie stawia się w określonym terminie, nie udzieli odpowiedzi w wymaganym zakresie, czy nie wykona właściwie zadań, nauczyciel utrzymuje ocenę proponowaną;
  - 9) Zaproponowanej wcześniej oceny nie można obniżyć;
  - 10) Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.

## § 56

1. O podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania może się ubiegać uczeń, który spełnia następujące warunki:
  - 1) Uzyskał co najmniej 75% frekwencję na zajęciach z zastrzeżeniem pkt. 2;
  - 2) Punktu 1 nie stosuje się do ucznia, który z powodu choroby poświadczonej zwolnieniem lekarskim lub wypadku losowego w jego rodzinie nie mógł uczestniczyć w zajęciach szkolnych;

- 3) Zachowanie, które spowodowało daną ocenę zachowania nie jest związane z rozbojem, używkami czy niegodnym zachowaniem się w szkole oraz poza nią.
2. Ponadto spełnia dwa, spośród następujących warunków:
- 1) Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - 2) Okazuje szacunek innym osobom;
  - 3) Dbą o piękno mowy ojczystej i własny wygląd zewnętrzny;
  - 4) Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 5) Posiada orzeczenie lekarskie lub orzeczenie czy opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej wyjaśniającą przyczynę niewłaściwego zachowania w szkole spowodowanego chorobą lub deficytami rozwojowymi;
  - 6) Jego wkład pracy w zdobywanie wiedzy był bardzo duży.
3. Tryb podwyższania rocznych ocen zachowania:
- 1) Przewidywana roczna ocena zachowania może być podwyższona na wniosek ucznia lub rodziców ucznia skierowany do nauczyciela wychowawcy z ewentualnym załączeniem kserokopii dowolnych dokumentów mających wpływ na decyzję poprawy oceny, jeżeli brakuje ich w dokumentacji szkolnej;
  - 2) Wniosek powinien być złożony na piśmie w terminie do 2 dni od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania;
  - 3) Po analizie zasadności wniosku nauczyciel wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących danego ucznia, w ciągu 2 dni w formie pisemnej informuje ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców o możliwości lub jej braku ubiegania się o wyższą ocenę zachowania z ewentualnym uzasadnieniem;
  - 4) Nauczyciel wychowawca spisuje z uczniem oraz jego rodzicami kontrakt warunkujący poprawę oceny zachowania;
  - 5) Jeżeli uczeń wraz z rodzicami nie stawia się w określonym terminie na spotkanie z wychowawcą, czy nie wypełni kontraktu, nauczyciel wychowawca utrzymuje ocenę proponowaną;
  - 6) Zaproponowanej wcześniej oceny nie można obniżyć;
  - 7) Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.

### *Ukończenie szkoły, promowanie*

#### § 57

1. Uczeń Szkoły Podstawowej w Kusiętach kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
6. Uczeń, który nie spełnia powyższych warunków, powtarza ostatnią klasę.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie odrębnych przepisów.

## ***Rozdział 8***

Usunięty	§ 58
Usunięty.	§ 59
Usunięty.	§ 60
Usunięty.	§ 61
Usunięty.	§ 62
Usunięty.	§ 63
Usunięty.	§ 64
Usunięty.	§ 65
Usunięty.	§ 66
Usunięty.	§ 67



Usunięty.	§ 68
Usunięty.	§ 69
Usunięty	§ 70
Usunięty	§ 71
Usunięty	§ 72
Usunięty.	§ 73
Usunięty.	§ 74
Usunięty.	§ 75
Usunięty.	§ 76
Usunięty.	§ 77

### *Rozdział 9*

Usunięty.	§ 78
Usunięty.	§ 79
Usunięty.	§ 80
Usunięty.	§ 81
Usunięty.	§ 82
Usunięty.	§ 83
Usunięty.	§ 84
Usunięty.	§ 85
Usunięty.	§ 87
Usunięty.	§ 88
Usunięty.	§ 89
Usunięty.	§ 89a

## **Rozdział 10**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 90**

Szkoła posiada ceremoniał szkolny.

#### **§ 91**

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkoły należą:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie pierwszoklasistów, pasowania na ucznia,
- 3) Dzień Edukacji Narodowej,
- 4) Święto Niepodległości,
- 5) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja.

#### **§ 92**

Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
  - a) „Baczność, Flagę Państwową wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
  - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- 2) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Flagę Państwową wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza Flagę Państwową.
- 3) Prowadzący podaje komendę „Spocznij!” po wyprowadzeniu Flagi Państwowej

#### **§ 93**

Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w następujące dni:

- 1) święta państwowe;
- 2) wybory prezydenckie, samorządowe;
- 3) inne uroczystości wynikające z Ceremoniału szkolnego;
- 4) podczas żałoby narodowej.

## § 94

1. Szkoła posiada logo:

Szkoła Podstawowa w Kusietach



2. Logo szkoły może widnieć na: drukach szkolnych, dyplomach, podziękowaniach i listach gratulacyjnych wydawanych przez szkołę, dekoracjach szkolnych, zaproszeniach, życzeniach, szkolnej stronie internetowej itp.

## *Rozdział 11*

### *Przepisy końcowe*

## § 95

1. Postanowienia statutowe podlegają nowelizacji, każdorazowo w przypadku zmian w przepisach oświatowych, zmian w organizacji pracy szkoły, nowych rozwiązań regulacyjno - prawnych, złożenia wniosku Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego w sprawie ewentualnych zmian.
2. Rada Pedagogiczna zatwierdza treść Statutu lub jego zmiany w formie podjętej uchwały na zebraniu Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za zapis zmian i jednolitą treść Statutu.
4. Treść Statutu po zmianach obowiązuje od dnia jego uchwalenia.
5. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów i ich rodziców ze Statutem Szkoły Podstawowej w Kusietach podczas spotkań rodzicielskich bezpośrednio następujących po uchwaleniu zmian w treści Statutu, a uczniów podczas realizacji zajęć z wychowawcą.
6. Traci moc treść dotychczasowego Statutu Szkoły Podstawowej w Kusietach, Gimnazjum w Kusietach oraz Zespołu Szkół w Kusietach z mocy ustawy wprowadzającej Prawo Oświatowe.
7. Niniejszy Statut obowiązuje z dniem jego uchwalenia przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Kusietach.