

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 3 im. JANA PAWŁA II w MIŃSKU MAZOWIECKIM



SPIS TREŚCI:

1.	Podstawa prawna	str. 3 – 5
2.	Rozdział I – Postanowienia ogólne	str. 6 – 7
3.	Rozdział II – Cele i zadania szkoły	str. 7 – 16
4.	Rozdział III – Organy szkoły	str. 17 – 23
5.	Rozdział IV – Organizacja pracy szkoły	str. 24 – 36
6.	Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 37 – 46
7.	Rozdział VI – Uczniowie szkoły	str. 46 – 54
8.	Rozdział VII – Zasady Wewnętrznej Oceny	str. 54 – 82
9.	Rozdział VIII – Inna działalność statutowa szkoły	str. 83 – 84
10.	Rozdział IX – Postanowienia końcowe	str. 84 - 85

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn.zm.).
2. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 59).
3. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 60).
4. Ustawa z dn. 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017, poz. 1189).
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dn. 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 nr 120, poz. 526).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017, poz. 1534).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017, poz. 649).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2017, poz. 703).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017, poz. 356).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 r., poz. 1591).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. 2017, poz. 1611).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003, nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dn. 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. 1992 nr 36, poz. 155 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017, poz. 1578).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2015, poz. 1113 z późn. zm.).

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017, poz. 1646).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. 2017, poz. 1546).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. 2016, poz. 1453 z późn. zm.).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2017, poz. 1616).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. 2017, poz. 1117).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 28 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2017, poz. 1603).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. 2017, poz. 671).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego. (Dz. U. 2017, poz. 1322).
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 31 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu realizacji w szkołach środków towarzyszących o charakterze edukacyjnym, które służą prawidłowej realizacji programu dla szkół oraz upowszechniają wśród dzieci zdrowe nawyki żywieniowe (Dz. U. 2017, poz. 1659).
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 25 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań ochrony przeciwpożarowej, jakie musi spełniać lokal, w którym są prowadzone oddział przedszkolny lub oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej albo jest prowadzone przedszkole utworzone w wyniku przekształcenia oddziału przedszkolnego lub oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowej (Dz. U. 2017, poz. 1642).
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. 2017, poz. 1575).
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. 2017, poz. 1569).

29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. 2017, poz. 1512).
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. 2009, nr 139, poz. 1131 z późn. zm.).
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 16 marca 2017 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. 2017, poz. 671).
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. 2017, poz. 610).
33. Inne przepisy wykonawcze do Prawa oświatowego.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- a) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 ze zm.);
- b) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.);
- c) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Jana Pawła II w Mińsku Mazowieckim;
- d) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- e) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
- f) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
- g) specjaliście – należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
- h) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o której mowa w pkt. 1c).

2. Pełna nazwa Szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II w Mińsku Mazowieckim.

3. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II w Mińsku Mazowieckim jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży – zgodnie z art. 14 Ustawy Prawo oświatowe.

4. Siedziba Szkoły mieści się w Mińsku Mazowieckim przy ulicy Budowlanej 2.

5. Organ prowadzący nadał Szkole imię na podstawie Uchwały Nr XXVII.252.2017 Rady Miasta Mińsk Mazowiecki z dn. 6 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego. Imię jest związane z kierunkiem pracy wychowawczej i dydaktycznej Szkoły.

6. Organ prowadzący nadał Szkole pierwszy Statut – zgodnie z Uchwałą Nr XXXIV.327.2017 Rady Miasta Mińska Mazowiecki z 30 października 2017r.

6. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

- a) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna.
- b) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

7. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkole ponadpodstawowej.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Mińsk Mazowiecki. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Mińsku Mazowieckim przy ulicy Konstytucji 3 Maja 1.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3

1. Na pieczęci urzędowej, stemplu używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II w Mińsku Mazowieckim. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dokumenty mogą być stemplowane również pieczętą firmową o treści:

Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II
05-300 Mińsk Mazowiecki, ul. Budowlana 2
tel. 25 7589547
REGON 367705845 NIP 8222361659

3. Szkoła może posiadać własny sztandar, logo, ceremoniał szkolny.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi własną księgowość na podstawie odrębnych przepisów.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

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

4. Szkoła zapewnia rodzicom bezpłatny dostęp do informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, Programu wychowawczo-profilaktycznego – dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska, stanowiących odrębne dokumenty tworzące spójną całość.

2. Szkoła podstawowa podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Działania, o których mowa w pkt. 2, dotyczą:

a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,

b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,

c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów,

d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,

e) zarządzania szkołą lub placówką.

4. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą, profilaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:

a) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego,

b) realizuje ramowy plan nauczania,

c) realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

d) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę i poza jej obiektem.

5. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

6. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie ucznia w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia i członka społeczeństwa oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne oraz potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

7. Główne cele kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- a) wprowadzanie uczniów w świat wartości, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
- b) wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej i szacunku dla godności innych osób,
- d) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość, umiejętność współpracy,
- e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- f) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- g) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- h) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- i) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- j) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- k) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- l) zachęcanie do organizowania i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
- ł) ukierunkowanie ucznia ku wartościom takim jak: przyjaźń, tolerancja, praca, mądrość, radość, rodzina, zdrowie, wiedza, wolność, patriotyzm, bezpieczeństwo, miłość, szczęście, prawda, odpowiedzialność, szacunek.

8. Do najważniejszych zadań szkoły należy:

- a) kształcenie na każdym przedmiocie umiejętności komunikowania się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
- b) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,
- c) kształcenie kompetencji czytelniczych,
- d) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- e) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości,
- f) dostosowanie nauczania do możliwości i potrzeb uczniów niepełnosprawnych,
- g) edukacja zdrowotna i profilaktyka,
- h) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów,
- i) przygotowanie do pełnienia ról społecznych i życia w społeczeństwie demokratycznym,
- j) przygotowanie do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- k) zastosowanie nowoczesnych metod nauczania, w tym metody projektu w edukacji.

9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- c) zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne dla uczniów niepełnosprawnych (także z udziałem wolontariuszy),
- d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (także z udziałem wolontariuszy),
- e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów (także z udziałem wolontariuszy),
- f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- g) inne zajęcia edukacyjne.

10. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki może być realizowany poprzez:

- a) udział w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych na terenie szkoły,
- b) realizację nauki poza szkołą,
- c) nauczanie indywidualne,
- d) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia,
- e) indywidualny program lub tok nauki.

11. Realizacja obowiązku szkolnego i obowiązku nauki zgodnie z pkt. 10 b), c) i d) i e) organizowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. W szkole realizowany jest Program wychowawczo-profilaktyczny, na podstawie którego wychowawcy tworzą programy wychowawczo-profilaktyczne klas.

13. Program, o którym mowa w pkt. 12, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

14. Szkoła (w tym oddziały przedszkolne) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom na zasadach i w formach określonych rozporządzeniem MEN.

15. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole i w oddziale przedszkolnym wynika w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- e) ze szczególnych uzdolnień,
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń w komunikacji językowej,
- h) z choroby przewlekłej,
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- j) z niepowodzeń edukacyjnych,

k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,

l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole, oddziale przedszkolnym rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

19. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w tym psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny.

20. Szkoła, planując i udzielając pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – na zasadach warunków współpracy ustalonych przez dyrektora szkoły z w/w podmiotami.

21. Pomocy udziela się z inicjatywy: ucznia lub jego rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, poradni, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela lub wychowawcy, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, pracowników innych instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

22. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udziela się w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) klas terapeutycznych,
- b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- e) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym),
- f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- h) porad i konsultacji,
- i) warsztatów.

Rodzice ucznia i nauczyciele korzystają z pomocy w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

23. Dyrektor 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.

24. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.

25. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5.
26. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4.
27. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
28. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.
29. Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
30. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
31. Zajęcia opisane w pkt. 22 b), c), d), e), f) trwają 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, ale z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
32. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć, przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
33. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
34. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
35. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole, oddziale przedszkolnym należy w szczególności:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - e) 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 uczniów oraz planowania dalszych działań.
36. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
- szczególnych uzdolnień;

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

37. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy lub dyrektora (w przypadku oddziałów przedszkolnych).

38. Wychowawca, dyrektor informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

39. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

40. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.

41. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych uczniów.

42. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania uczniów.

43. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu lub w innej szkole, uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dostarczonej dokumentacji.

44. Jeżeli z wniosków, o których mowa w pkt. 42, wynika, że mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, oddziale przedszkolnym dyrektor szkoły za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

45. Wniosek, o którym mowa w pkt. 44, zawiera informacje o:

- a) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia,
- b) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- c) działaniach podjętych przez nauczyciel i specjalistów celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy,

d) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, o których mowa w pkt. 42.

46. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

47. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w wymienionych orzeczeniach lub opiniach.

48. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

49. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

50. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, o ustalonych dla ucznia formach pomocy, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, rodzice są informowani pisemnie.

51. Dla uczniów niepełnosprawnych, w miarę możliwości finansowych i kadrowych, szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

52. Zadania związane z umożliwieniem ukończenia szkoły w skróconym czasie są realizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

53. Szkoła w miarę potrzeb i posiadanych środków rozwija zainteresowania uczniów poprzez tworzenie kół przedmiotowych i kół zainteresowań, prowadzonych przez nauczycieli szkoły lub specjalistów spoza szkoły.

54. Szkoła w sposób szczególny dba o rozwój talentów i uzdolnień uczniów – kwestie te reguluje Szkolny System Wspierania Uzdolnień.

55. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 6

1. Zadania dotyczące umożliwienia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła zapewnia – zgodnie z wolą rodziców wyrażoną pisemnie – naukę religii/etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

3. Uczniom nieobjętym nauką religii lub etyki szkoła zapewnia opiekę lub organizuje zajęcia wychowawcze w ramach pracy świetlicy szkolnej i biblioteki. Opiekun świetlicy lub nauczyciel-bibliotekarz odnotowują obecność uczniów na liście potwierdzającej udział uczniów w zajęciach opiekuńczych. Gdy religia jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną w danym dniu, uczniowie na wniosek rodziców są zwolnieni z tych zajęć. Oświadczenie dotyczące udziału uczniów w nauce religii/etyki składane jest przez rodziców w formie pisemnej do wychowawców klas. Oświadczenie nie jest ponawiane w następnych latach

nauki. Może być ono jednak przez rodziców zmienione, również w formie oświadczenia pisemnego.

4. W klasach IV-VIII realizowane są zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”:

- a) udział uczniów w tych zajęciach nie jest obowiązkowy,
- b) na zajęcia nie uczęszczają uczniowie, których rodzice poinformują dyrektora w formie pisemnej, że nie wyrażają zgody na udział ich dziecka w ww. zajęciach,
- c) udział w zajęciach nie podlega ocenie i nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły,
- d) w każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca klasy przekazuje rodzicom informacje na temat celów i treści realizowanego programu nauczania, podręczników i środków dydaktycznych.

5. Szkoła może prowadzić nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne opłacane ze środków budżetowych szkoły lub pozabudżetowych.

6. Szkoła zapewnia uczniom szczególnie uzdolnionym promowanie do klas programowo wyższych poza normalnym trybem, indywidualny tok nauki lub program.

7. Szkoła prowadzi – w miarę posiadanych środków finansowych i kadrowych, działalność innowacyjną lub/i eksperymentalną.

8. W szkole mogą działać – z wyjątkiem partii i organizacji politycznych – stowarzyszenia i organizacje, w tym organizacje pozarządowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

9. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wymienione w pkt. 8 wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

10. Szkoła może prowadzić współpracę zagraniczną, w szczególności ze szkołami i instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi działającymi w sferze oświaty, kultury, sportu, rekreacji, turystyki i profilaktyki społecznej.

11. Szkoła może występować o środki zewnętrzne na finansowanie lub/i dofinansowanie realizowanych przez nią zadań statutowych, zmierzających do poszerzenia jej oferty w zakresie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym.

12. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

13. Wnioski o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe składa wychowawca do komisji stypendialnej powołanej przez dyrektora szkoły.

14. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły. Zasady przydzielania stypendium określa Regulamin przyznawania stypendium.

15. Uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła otacza szczególną opieką i zapewnia pomoc ze strony wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa oraz udziela w miarę możliwości pomocy materialnej. Zasady udzielania pomocy materialnej regulują odrębne przepisy.

16. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 7

1. Zadania opiekuńcze:

- a) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawuje nauczyciel, któremu przydzielono dane zajęcia w przydziale;
- b) w przypadku nieobecności nauczyciela, opiekę sprawuje inna osoba wyznaczona przez dyrektora w formie zastępstwa;
- c) zwolnienie ucznia z całości lub części zajęć w danym dniu może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę jego rodzica; zwolnienia dokonuje wychowawca, a pod jego nieobecność współwychowawca lub dyrektor szkoły;
- d) w ustalonych godzinach przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych aż do ich ukończenia, podczas przerw między lekcjami opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku szkoły oraz na terenie do niej należącym sprawują dyżurni nauczyciele;

2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie:

- a) przerw międzylekcyjnych, czasu przed rozpoczęciem zajęć aż do ich zakończenia określa Regulamin sprawowania dyżurów;
- b) zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego określa Regulamin hali widowiskowo-sportowej;
- c) wycieczek, zawodów sportowych, wyjść, imprez określa Regulamin wycieczek i zawodów sportowych;
- d) zajęć praktycznych prowadzonych w pracowniach przedmiotowych zawierają Regulaminy pracowni chemicznej i fizycznej, informatycznej i zajęć technicznych.

3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem. Szczegółowe zasady określa Regulamin bezpieczeństwa uczniów.

4. Wychowawcy mają obowiązek w pierwszych dniach września zapoznać (lub przypomnieć) uczniów z zasadami bezpieczeństwa (w tym zasadami ewakuacji), rozkładem pomieszczeń w szkole, podstawowymi przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

5. Opieka indywidualna nad uczniami potrzebującymi pomocy:

- a) w okresie trwania zajęć w szkole umożliwia się uczniom korzystanie z pełnych obiadów,
- b) dla uczniów klas najmłodszych może być organizowana pomoc koleżeńska przez klasy programowo wyższe (np. przy ubieraniu się, organizowaniu zabaw podczas przerw, pomoc przy wydawaniu posiłków),
- c) w przypadku uczniów z zaburzeniami narządów ruchu, wzroku, słuchu, wymowy szkoła jest zobowiązana – w miarę możliwości do współpracy ze szkolną i miejską służbą zdrowia, a także do realizacji ich zaleceń,
- d) uczniowie z wadą wzroku lub słuchu powinni mieć możliwość siedzenia w początkowych ławkach,
- e) dla uczniów z wadami wymowy szkoła organizuje zajęcia logopedyczne,
- f) w przypadku uczniów z wadami postawy szkoła może organizować zajęcia z gimnastyki korekcyjnej,
- g) uczniom w trudnej sytuacji materialnej szkoła może wspólnie z Radą Rodziców oraz instytucjami opieki społecznej zorganizować pomoc materialną (np. w postaci bezpłatnych obiadów, jednorazowych zapomóg, zakupu przyborów szkolnych, odzieży, zwolnień z opłat za ubezpieczenie i innych świadczeń).

6. Rodzice mogą ubiegać się o świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym – na podstawie odrębnych przepisów.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece nauczyciela - wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości skutecznej pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego (kl. I-III oraz kl. IV-VIII).
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę oddziału lub nauczyciela przedmiotu na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy lub rodziców w porozumieniu z uczniami. W takim przypadku dyrektor zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i udzielenia wnioskodawcy pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni.
4. W każdym oddziale wsparcia i pomocy w wykonywaniu zadań wychowawcy udziela współwychowawca.
5. Zadania nauczycieli wychowawców określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz roczne plany wychowawczo-profilaktyczne klas.

§ 9

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w szkole;
 - d) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia.
3. W celu realizacji praw rodziców określonych w pkt. 2 szkoła organizuje:
 - a) zebrania ogólne – przynajmniej dwa w semestrze;
 - b) zebrania oddziałowe – według potrzeb;
 - c) informowanie rodziców o przewidywanych ocenach dziecka na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - d) posiedzenia rady pedagogicznej, na które są zapraszani przedstawiciele rodziców – przynajmniej dwa w ciągu roku szkolnego;
 - e) dzień otwarty – co najmniej dwa razy w semestrze;
 - f) możliwość udziału rodziców w otwartych zajęciach edukacyjnych, uroczystościach, imprezach organizowanych przez szkołę;
 - g) poradnictwo dla rodziców w formie spotkań ze specjalistami, warsztatów, konsultacji.
4. Szczegółowe zasady informowania rodziców o postępach dziecka w nauce i zachowaniu określają Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.
5. Rodzice ponoszą pełną finansowo-prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego celowo i świadomie wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.
6. Podstawowym sposobem kontaktu szkoły z rodzicami jest zeszyt kontaktów, który uczeń obowiązany jest przynosić ze sobą codziennie do szkoły. Informacje mogą być przekazywane do rodziców także za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poczty tradycyjnej. Szkoła ma prawo kontaktować się z rodzicem telefonicznie i osobiście.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły podstawowej

§ 10

1. Organami szkoły podstawowej są:

- a) dyrektor szkoły,
- b) rada pedagogiczna,
- c) samorząd uczniowski,
- d) rada rodziców.

2. Kompetencje w/w organów oraz szczegółowe zasady ich współdziałania określa ustawa Prawo oświatowe oraz rozporządzenia wykonawcze do ustawy oraz regulaminy wewnętrzne.

3. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Wspólne spotkania wszystkich organów szkoły odbywają się w razie potrzeby.

§ 11

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- 6) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowane przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania na dany etap edukacyjny z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 7) ustala – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolny – zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) odpowiada za prawidłowe zabezpieczenie i gospodarowanie mieniem szkoły,
- 11) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 12) realizuje zadania wynikające z zarządzeń organów nadzorujących szkołę,
- 13) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczo-profilaktycznych i opiekuńczych,
- 14) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 15) wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę szkoły,
- 16) wydaje decyzje w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego,

- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje stosowne decyzje, w tym zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 20) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 22) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 23) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w szkole,
 - 24) przekazuje organowi prowadzącemu informacje niezbędne do ustalenia wysokości dotacji celowej na podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz wnioski o udzielenie tej dotacji,
 - 25) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - 26) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń, informatyki oraz drugiego języka obcego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 27) powołuje komisje do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty oraz odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
 - 28) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 29) opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 30) odpowiada za rekrutację do szkoły i oddziału przedszkolnego oraz przyjęcia uczniów w trakcie roku szkolnego,
 - 31) powołuje zespoły nauczycieli,
 - 32) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki,
 - 33) powołuje szkolną komisję stypendialną,
 - 34) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy, zakres obowiązków wicedyrektorów oraz pracowników niebędących nauczycielami,
 - 35) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
 - 36) prowadzi zajęcia w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły,
 - 37) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 38) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - d) zatrudnienia nauczyciela, który nie realizuje w szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej – zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) powierzenia opieki nad nauczycielami ubiegającymi się o stopnie awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego i mianowanego.
 - f) powierza funkcję wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę,
 - g) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela,
 - h) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli,
 - i) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. Dyrektor szkoły tworzy warunki do wprowadzania innowacji, nowatorstwa pedagogicznego oraz współpracy zagranicznej.
5. Dyrektor szkoły zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami działającymi wewnątrz szkoły, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
6. Dyrektor wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom.
7. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń od wizytatora może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:
- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
9. W przypadku nieobecności dyrektora w szkole zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

§ 12

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania, o których mowa w pkt.5, mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- g) podejmowanie uchwał w sprawie wniosków o przyznanie stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) wnioski o stypendia uczniowskie,
 - f) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) Szkolny Zestaw Programów,
 - h) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - i) powierzenie funkcji wicedyrektora oraz innych funkcji kierowniczych w szkole,
 - j) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu, uchwała statut i jego nowelizacje.

11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole – zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

15. Rada pedagogiczna szkoły działa w oparciu o opracowany i przyjęty do realizacji regulamin rady pedagogicznej.

§ 13

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin samorządu uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Samorząd ma opiekuna, w osobie nauczyciela, którego wybierają uczniowie szkoły.

§ 14

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała Regulamin rady rodziców – według odrębnych przepisów.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły wydanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - d) opiniowanie podjęcia przez stowarzyszenia lub inne organizacje działalności w szkole,
 - e) udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - f) wnioskowanie o powołanie rady szkoły,

- g) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju uczniowskiego według wzoru ustalonego z porozumieniem z dyrektorem szkoły,
- h) wyrażanie opinii przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu,
- i) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- j) możliwość uczestniczenia w pracy zespołu powypadkowego,
- k) udział w pracach komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem,
- l) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- ł) udział w badaniach związanych z prowadzoną w szkole ewaluacją zewnętrzną i wewnętrzną,
- m) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- n) pomaganie w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły oraz współpracy ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
- o) występowanie do dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału kl. I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów do 26 lub 27 w trakcie roku szkolnego.

6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania zgromadzonymi na nim funduszami są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 15

RADA SZKOŁY

1. W szkole może działać rada szkoły.

2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:

- a) uchwała statut szkoły
- b) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
- c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora, lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
- d) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
- e) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć.

3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły określa regulamin rady szkoły.

4. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - a) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - b) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - c) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
5. W skład rady szkoły nie wchodzi uczniowie przedszkoli, uczniowie kl. I-IV szkół podstawowych. W szkole podstawowej udział uczniów kl. V i VI w radzie szkoły nie jest obowiązkowy.
6. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób.
7. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców.
8. Wybory do rady szkoły:
 - a) nauczycieli – dokonuje rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej 2/3 ogółu nauczycieli szkoły,
 - b) rodziców – dokonuje ogół rodziców zwykłą większością głosów,
 - c) uczniów – dokonuje ogół uczniów zwykłą większością głosów.
9. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata. Corocznie dokonuje się zmiany 1/3 składu rady.
10. Rada uchwała regulamin swojej działalności, wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
11. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły.
12. Do udziału w posiedzeniach rady szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
13. Rady szkół mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
14. Do czasu powołania rady szkoły zadania rady wykonuje rada pedagogiczna.
15. regulamin rady pedagogicznej określa sprawy, w których rada pedagogiczna, wykonując zadania rady gimnazjum, jest zobowiązana zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów.

§ 16

WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW I SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Organy szkoły działają swobodnie i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji oraz współdziałają ze sobą na bieżąco, przekazując sobie informacje o podejmowanych lub planowanych działaniach podczas wspólnych zebrań, spotkań, narad.
2. Wspólne spotkania wszystkich organów szkoły odbywają się w razie potrzeb.
3. Konflikty między organami szkoły oraz konflikty wewnątrz organów rozwiązywane są na terenie Szkoły na drodze mediacji przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
4. Wychowawcy klas prowadzą mediacje w sprawach spornych między uczniami, uczniem a nauczycielem przedmiotu.
5. Pedagog szkolny prowadzi mediacje między uczniem a wychowawcą.
6. Dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawach spornych między rodzicem a nauczycielem oraz między nauczycielami.
7. W sprawach spornych nierozstrzygniętych przez wychowawcę mediacje prowadzi pedagog lub w dalszej kolejności dyrektor szkoły.
8. Rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły mogą składać skargę na działalność dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę bądź organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

§ 17

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa MEN w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego i kalendarza na dany rok szkolny.
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym do 30 września ustalić dni dodatkowe wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni zgodnie z zasadami zawartymi w rozporządzeniu MEN.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
4. W dniach, o których mowa w pkt. 2 i 3, szkoła ma obowiązek organizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców uczniów o dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz o możliwości udziału w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych.

§ 18

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr kończy się w styczniu w terminie określonym w rocznym planie pracy szkoły.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do dnia 29 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w tych oddziałach.
5. Zakres informacji, jakie w szczególności powinny być zawarte w arkuszu organizacji szkoły oraz terminy jego opracowywania i zatwierdzania, mając na uwadze liczbę pracowników szkoły i przedszkola, liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, tygodniowy wymiar godzin zajęć obowiązkowych w poszczególnych oddziałach oraz tygodniowy wymiar godzin zajęć dodatkowych – regulują odrębne przepisy.
6. Godziny do dyspozycji dyrektora mogą być przeznaczone na zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności kreatywności uczniów. Ich wymiar określają odrębne przepisy.

7. Dyrektor szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć:

- a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- b) zajęć z wychowawcą,
- c) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
- d) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- e) zajęć z religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, zajęć języka mniejszości narodowej, etnicznej, języka regionalnego, nauki własnej historii i kultury, zajęć sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, zajęć dodatkowych, zajęć języka migowego, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej – zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Organ prowadzący szkołę może – na wniosek dyrektora szkoły – przyznać nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej) w danym roku szkolnym na:

- a) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- b) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- c) realizację zajęć języka migowego,
- d) naukę geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa.

9. Udział w zajęciach opisanych w pkt. 8 jest obowiązkowy.

10. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być zestawiane w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji celów kształcenia i treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zachowania wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale kl. I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.

4. Na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad ustaloną liczbę 25, ale nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale kl. I-III zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 5 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu lub szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
8. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale, o którym mowa w pkt. 7, może być wyższa, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w trakcie roku szkolnego.
9. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
10. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej. Rodzaj zajęć oraz zasady podziału reguluje rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania.
11. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż zakładają przepisy, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.

§ 21

1. Dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej – mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
2. Dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno—pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zdolność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy.
3. W oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu.
5. Przysposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.
6. W oddziałach przysposabiających do pracy obowiązuje ramowy plan nauczania określony w rozporządzeniu MEN.
7. W oddziałach przysposabiających do pracy praktyczna nauka zawodu jest organizowana za pośrednictwem Komendy Ochotniczych Hufców Pracy, na podstawie umów zawartych z pracodawcami.
8. W przypadku braku podstaw do klasyfikacji z przygotowania zawodowego uczeń kontynuuje obowiązek szkolny w szkole macierzystej.
9. Zasady nauki, zachowania, kar, nagród, oceniania, klasyfikowania, promowania, praw i obowiązków ucznia w oddziałach przysposabiających do pracy obowiązują takie jak określa Statut dla wszystkich uczniów szkoły.

§ 22

1. W szkole mogą być tworzone oddziały międzynarodowe. Utworzenie oddziału międzynarodowego wymaga zezwolenia ministra właściwego do spraw oświaty i

wychowania, które może być udzielone, jeżeli program nauczania ustalony przez zagraniczną instytucję edukacyjną realizowany w tym oddziale, umożliwia uzyskanie przez uczniów wiadomości i umiejętności umożliwiających im przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty. Organizację takich oddziałów regulują odrębne przepisy.

2. W szkole od kl. VII mogą być tworzone za zgodą organu prowadzącego oddziały dwujęzyczne, czyli takie, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania. W dwóch językach prowadzone są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne (z wyjątkiem zajęć języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski), w tym przynajmniej jedno zajęcia spośród: biologii, chemii, fizyki, matematyki, historii odnoszącej się do historii powszechnej lub geografii odnoszącej się do geografii ogólnej. Sposób organizacji oddziałów dwujęzycznych i zasady rekrutacji do nich regulują odrębne przepisy.

3. W szkole mogą być tworzone za zgodą organu prowadzącego oddziały sportowe oraz oddziały mistrzostwa sportowego umożliwiające uczniom odbycie szkolenia sportowego. Organizację pracy oddziału sportowego lub oddziału mistrzostwa sportowego i rekrutację do nich regulują odrębne przepisy.

4. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne umożliwiające uczniom z niepełnosprawnością warunki do funkcjonowania w szkole na miarę ich możliwości, w integracji z pełnosprawnymi uczniami. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych. Organizację pracy oddziału integracyjnego regulują odrębne przepisy.

5. W szkole mogą być prowadzone klasy autorskie oraz klasy uczące się programem autorskim z poszczególnych przedmiotów.

§ 23

1. Uczniowie kl. IV-VIII dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego w następnym roku szkolnym, z oferty zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań, osiągnięć w danym sporcie lub aktywności fizycznej, uwarunkowań lokalnych, miejsca zamieszkania uczniów, tradycji sportowych środowiska i szkoły, możliwości kadrowych.

2. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1, mogą być realizowane w postaci:

- a) zajęć sportowych,
- b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
- c) zajęć tanecznych,
- d) aktywnej turystyki.

3. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

4. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne (z uwzględnieniem opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia do wyboru).

§ 24

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne dla dzieci obowiązanych odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek, o którym mowa, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego

poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego (nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 9 lat).

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu wynosi 60 minut.

4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych wynosi z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora i rady przedszkola, a w przypadku braku rady przedszkola – na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

6. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego dzieci tego oddziału.

8. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

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

11. Zadania oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej:

- wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

- wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchowa i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz danie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającego dziecko świata przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, podejmowania i planowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

12. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

13. Oddziały przedszkolne w szkole podstawowej są zobowiązane do prowadzenia zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

14. Zasady organizacji pracy oddziałów przedszkolnych zawarte są w umowie, którą rodzice podpisują ze szkołą w dniu rozpoczęcia zajęć w oddziale przedszkolnym w danym roku szkolnym oraz w Regulaminie oddziałów przedszkolnych.

§ 25

1. W latach szkolnych 2017/2018 oraz 2018/2019 w szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne.
2. Ich funkcjonowanie odbywa się na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
3. Zadania i cele szkoły realizowane w oddziałach gimnazjalnych określa podstawa programowa realizowana w tych oddziałach, Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny.
4. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych uczęszczający do szkoły podstawowej biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod. Zakres projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści. Zasady realizacji projektu edukacyjnego określa Regulamin realizacji projektu edukacyjnego.
5. Udział i zaangażowanie ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w ocenie zachowania ucznia.
6. Temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum oraz odnotowuje w arkuszu ocen ucznia.
7. Uczniowie dotychczasowego gimnazjum uczęszczający do szkoły podstawowej mogą korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy materialnej i socjalnej według odrębnych przepisów.
8. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych na zakończenie nauki biorą udział w egzaminie gimnazjalnym. Egzamin gimnazjalny jest formą oceniania zewnętrznego, jest powszechny i obowiązkowy.
9. Egzamin gimnazjalny jest organizowany według procedur ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną oraz odrębnych przepisów.
10. Uczniowie dotychczasowego gimnazjum uczęszczający do szkoły podstawowej podlegają postanowieniom niniejszego Statutu oraz pozostałych dokumentów obowiązujących w Szkole.

§ 26

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności obowiązujący na stanowisku wicedyrektora lub na innym stanowisku kierowniczym (np. kierownika świetlicy).
4. Powierzenia i odwołania ze stanowisk kierowniczych, o których mowa w pkt. 2, dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej.

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut,

zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

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

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut, a godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej – 45 minut.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

6. Niektóre treści zajęć obowiązkowych lub niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia rewalidacyjne, nauczanie języków obcych, informatyki, zajęcia wychowania fizycznego w formach wybranych przez uczniów, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym (w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych), a także podczas wycieczek, wyjazdów, warsztatów (np. szkoły zimowe, zielone szkoły). Zajęcia tego typu organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

7. Liczbę uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych regulują odrębne przepisy.

§ 28

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni przedmiotowych, sali polisensorycznej,
- b) biblioteki,
- c) świetlicy,
- d) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- e) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- f) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
- g) gabinetu dyrektora, wicedyrektorów, pedagoga i psychologa,
- h) stołówki,
- i) pokoju nauczycielskiego,
- j) magazynów, archiwum sekretariatu,
- k) innych pomieszczeń szkolnych.

2. Zasady korzystania z pracowni przedmiotowych (np. pracowni chemicznej, informatycznej, technicznej), hali widowiskowo-sportowej, boiska, biblioteki – określają odrębne regulaminy.

§ 29

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Biblioteka szkolna pełni ważną rolę w procesie kształcenia i wychowania – kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim, wprowadza uczniów w świat literatury, ugruntowuje ich zainteresowania czytelnicze oraz wyposaża w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury. W działach tych biblioteka współpracuje z innymi nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.

3. Biblioteka szkolna:

- a) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne,
- b) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- c) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
- d) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
- e) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odpowiednich przepisów o bibliotekach.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- a) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki oraz planu pracy na dany rok szkolny,
- b) wypożyczanie książek na zasadach zawartych w regulaminie,
- c) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- d) organizowanie konkursów czytelniczych,
- e) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
- f) zakup i oprawa książek,
- g) przedstawianie sprawozdania z pracy biblioteki szkolnej,
- h) organizacja i monitorowanie wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych,
- i) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- j) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- k) rozbudzanie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększanie aktywności czytelniczej,
- l) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
- ł) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru.

5. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej, zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 29a

- 1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w ramach dotacji celowej MEN.
- 2. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
- 3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu używania albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
- 4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
- b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce.

6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zakupionymi z dotacji celowej MEN dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z takim wnioskiem.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Regulamin korzystania przez uczniów z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, będący częścią Regulaminu biblioteki.

§ 30

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- a) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
- b) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające 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.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku uczniów niepełnosprawnych ich liczba na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, w której praca odbywa się w grupach wychowawczych.

5. Formy pracy świetlicy szkolnej to: nauka własna, pomoc w odrabianiu lekcji, czytelnictwo, małe formy teatralne, zajęcia ruchowe, muzyczne, plastyczne, koła zainteresowań, wycieczki, imprezy okolicznościowe, spotkania z ciekawymi ludźmi i inne.

6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

- a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- b) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych form aktywności w tym zakresie,
- c) realizowanie treści zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- d) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- e) rozwijanie samodzielności, kreatywności i społecznej aktywności uczniów,
- f) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u uczniów właściwej postawy społeczno-moralnej,
- g) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych,

- h) współdziałanie z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku,
- i) dbanie o zaspokajanie potrzeby ruchu i rozwoju fizycznego,
- j) dbanie o zaspokajanie potrzeby bezpieczeństwa uczniów.

7. Szczegółową organizację świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej.

§ 31

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w pkt. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 32

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować internat.
2. Zasady organizacji i pracy internatu regulują odrębne przepisy.

§ 33

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież:
 - a) niepełnosprawne - niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - b) niedostosowane społecznie
 - c) zagrożone niedostosowaniem społecznym,wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w formie nauki w oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej, w oddziałach integracyjnych w szkole podstawowej lub w oddziałach ogólnodostępnych w szkole podstawowej.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
4. Oddziały przedszkolne w szkole podstawowej i szkoła podstawowa zapewniają:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

- b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- c) zajęcia specjalistyczne,
- d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
- e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym uczniami pełnosprawnymi,
- f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

5. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny tworzy zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy – w zależności od potrzeb – z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

7. Program, o którym mowa w pkt. 6, opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłuższy niż etap edukacyjny – do 30 września lub do 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. Zawartość programu regulują odrębne przepisy.

8. Pracę zespołu, o którym mowa w pkt. 6, koordynuje wychowawca oddziału lub nauczyciel, lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora. Zespół spotyka się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku. W spotkaniach zespołu mogą brać także udział:

- a) przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej, asystent lub pomoc nauczyciela - na wniosek dyrektora,
- b) inne osoby (np. lekarz, psycholog, pedagog, logopeda, inny specjalista) – na wniosek lub za zgodą rodziców.

9. Zespół co najmniej dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. W zależności od potrzeb okresowej oceny można dokonywać we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub za zgodą rodziców – z innymi podmiotami. Zakres wielospecjalistycznych ocen określają odrębne przepisy. Osoby biorące udział w spotkaniach są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.

10. Rodzice są zawiadamiani pisemnie o terminie i mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, w opracowywaniu i modyfikacji programu oraz w dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Otrzymują kopie wielospecjalistycznych ocen oraz programu.

11. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i młodzieży, o których mowa w pkt. 1, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

12. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły – na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.

13. Organizację indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym regulują odrębne przepisy.

14. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą chodzić 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.

15. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Zakres wniosku o taką opinię oraz samej opinii regulują odrębne przepisy o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
- b) indywidualnie z uczniem.

17. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

18. Na wniosek rodziców ucznia, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w pkt. 15, dyrektor szkoły ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego.

19. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

20. W szkole mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka może być organizowane w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz jest regulowane odrębnymi przepisami.

21. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

22. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników szkoły, czas pracy i zakres obowiązków określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły ustala każdemu nauczycielowi i innemu pracownikowi szkoły indywidualny zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności.

§ 34a

1. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w kl. I-III lub asystent wychowawcy świetlicy:
 - a) do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela lub wychowawcy świetlicy,
 - b) asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy,
 - c) asystent posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne,
 - d) asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. W przypadku, gdy kształceniem specjalnym w szkole objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
 - a) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub innych specjalistów,
 - b) w przypadku kl. I-III – asystenta nauczyciela lub wychowawcy świetlicy, o którym mowa w pkt.1,
 - c) pomoc nauczyciela

- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W przypadku, gdy uczniowie objęci kształceniem specjalnym posiadają orzeczenia wydane z powodu innych niepełnosprawności niż wymienione w pkt. 2 lub niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym wymienionych w pkt. 2 nauczycieli i specjalistów zatrudnia się dodatkowo za zgodą organu prowadzącego.
4. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej oraz odpowiednich specjalistów w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego. Rozpoznają oni potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych oraz współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych, a w szczególności:
 - a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- b) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- c) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- d) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie lub zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- e) prowadzą zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 34b

1. W szkole zatrudnia się psychologa szkolnego.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - a) opracowanie planu pracy oraz złożenie sprawozdania z jego realizacji,
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - d) organizowanie i prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
 - f) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - g) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - h) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - i) wspieranie nauczycieli, wychowawców, innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34c

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- a) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny i przygotowanie sprawozdania z jego realizacji,
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - d) organizowanie i prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
 - f) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - g) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - h) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - i) wspieranie nauczycieli, wychowawców, innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - j) prowadzenie spraw w zakresie pomocy materialnej dla uczniów,
 - k) współpraca z doradcą zawodowym w zakresie organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego i wyboru kierunku kształcenia uczniów,
 - l) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - ł) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli i rodziców,
 - m) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły, m.in. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Centrum Pomocy Rodzinie, Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich Sądu Rejonowego, Powiatową Komendą Policji, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej i innymi.
3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 34d

1. W szkole zatrudnia się logopedę.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,

- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowaniu jej zaburzeń,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych mających na celu zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34e

1. W szkole może być zatrudniony terapeuta pedagogiczny.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów działań terapeutycznych,
 - b) rozpoznanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - e) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, środowiskiem domowym ucznia, pedagogiem, psychologiem, logopedą, wychowawcami oraz innymi nauczycielami.

§ 34f

1. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla poziomu kształcenia w szkole,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

f) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

g) koordynacja organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.

§ 35

1. Pracownicy niepedagogiczni współtworzą szkołę. Zadaniem pracowników niepedagogicznych pełniących administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły jest zapewnienie szkole warunków do realizacji jej zadań statutowych.

2. Liczba stanowisk niepedagogicznych jest uzależniona od aktualnych potrzeb szkoły i obowiązujących norm zatrudnienia.

3. W szkole tworzy się stanowiska:

a) administracyjne: główny księgowy, sekretarz szkoły, radca prawny, specjalista ds. finansowych, intendent, specjalista ds. administracyjnych;

b) obsługi: konserwator, dozorca, woźna, robotnik gospodarczy, robotnik do pracy lekkiej, kucharka, pomoc kuchenna, woźna oddziałowa;

4. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

a) przydziału pracy i wynagrodzenia zgodnego z treścią zawartej umowy o pracę,

b) pełnego dostępu do informacji określających zakres obowiązków i sposób wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku,

c) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz do systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

d) podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

e) terminowych i prawidłowych wypłat wynagrodzenia,

f) przydziału potrzebnych do pracy materiałów i narzędzi,

g) korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na takich samych zasadach jak pracownicy pedagogiczni,

h) udziału w okolicznościowych imprezach szkolnych na takich samych zasadach jak pracownicy pedagogiczni,

i) urlopu wypoczynkowego w wymiarze przewidzianym w Kodeksie Pracy.

5. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:

a) rzetelnie i efektywnie wykonywać pracę,

b) stosować się do poleceń dyrektora szkoły,

c) przestrzegać ustalonego czasu pracy,

d) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w pracy porządku,

e) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,

f) współuczestniczyć w działaniach zapewniających bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole (np. informować przełożonych o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów, wspomagać nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów, udzielać pomocy, na prośbę nauczyciela, w sytuacjach szczególnie uzasadnionych),

g) podnosić kwalifikacje zawodowe oraz doskonalić umiejętności pracy,

h) dbać o dobro szkoły i jej mienie,

i) zachować w tajemnicy informacje służbowe, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę, rodziców bądź uczniów na szkodę lub naruszyć ich dobra osobiste,

j) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,

k) należyce zabezpieczyć po zakończeniu pracy mienie szkoły i pomieszczenia pracy

6. Kompetencje, podległość służbową oraz szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określają odrębne dokumenty znajdujące się w dokumentacji szkoły.

§ 36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne jest zobowiązany do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,

b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,

c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłaszania o zagrożeniu dyrekcji szkoły,

d) kontroli uczniów na każdych zajęciach i reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,

e) wprowadzania uczniów do sal oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku decyduje pracownik szkoły, mający prawo zatrzymania wszystkich osób.

4. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się poprzez:

a) obserwacje zachowań, rozmowy z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem szkolnym,

b) udział uczniów w spektaklach, koncertach profilaktycznych, warsztatach na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków),

c) podejmowanie tych problemów na zajęciach z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami,

d) obowiązujące w szkole „hasło x” – w przypadkach szczególnych uczeń ma prawo być przyjęty przez dyrektora poza wszelką kolejnością.

e) udział w zajęciach prowadzonych przez specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka, należy bezzwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców. Odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia przejmują lekarz. Jeżeli rodzic nie zjawia się, z uczniem do szpitala jedzie nauczyciel i czeka do momentu pojawienia się rodzica. Dziecka nie można zostawić samego.

6. Postępowanie w sytuacjach szczególnych oraz strategię działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych młodzieży zagrożonej uzależnieniem, a także postępowanie w sytuacji ujawnienia zjawiska cyberprzemocy, nadużywania Internetu opisują odpowiednie stosowane w Szkole procedury.

7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

8. Nauczyciel realizuje formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami zainteresowań, zespołami, organizacjami i pracowniami.

9. Każdy nauczyciel:

- a) rzetelnie realizuje podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- b) dąży do pełnego rozwoju osobowości ucznia i własnej,
- c) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i wyznania, sprawiedliwości społecznej, szacunku do pracy, dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z zasadami demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- d) ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowaniem godności osobistej ucznia,
- e) wykonuje obowiązki z uwzględnieniem etyki zawodu nauczyciela.

10. Nauczyciel w szczególności:

- realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, oddziałach, grupach, osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w programach i planie pracy,
- wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie i modernizację do dyrektora szkoły,
- wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
- informuje rodziców ucznia, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktycznych, wychowawczych swoich uczniów,
- bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole przez przez instytucje wspomagające szkołę,
- prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub zajęć edukacyjnych przez siebie prowadzonych,
- decyduje w sprawie doboru programu nauczania, metody, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych,
- ma prawo formułować autorski program nauczania i wychowania zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
- decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej postępów edukacyjnych swoich uczniów zgodnie z zasadami określonymi w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego,
- ma prawo wpływu na ocenę zachowania swoich uczniów,
- ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów,
- przygotowuje plan dydaktyczny dla oddziałów, w których uczy,
- realizuje zadania w ramach ewaluacji wewnętrznej szkoły,
- realizuje zadania w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom,
- wspólnie z zespołem nauczycieli tego samego przedmiotu przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje wyboru podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- prowadzi obserwacje pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem mająca na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów kl. I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień,
- bierze udział w pracach zespołu klasowego, przedmiotowego lub innego zespołu nauczycielskiego,
- wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

11. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- a) jakość pracy dydaktycznej, wychowawczej w swoim przedmiocie lub na zajęciach edukacyjnych oraz klasach, grupach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
- b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

12. Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru,
- c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

13. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo. W ramach tego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 37

1. Wyboru wychowawców klas dokonuje dyrektor szkoły.

2. Do zadań wychowawcy klasowego należy w szczególności:

- rozpoznanie i znajomość środowiska powierzonych opiece uczniów,
- opracowanie w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny planu wychowawcy klasowego i jego realizacja,
- informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
- troska o efekty kształcenia i wychowania powierzonego opiece zespołu poprzez stałe zainteresowanie wynikami, analizowanie przyczyn niepowodzeń z radą klasową, nauczycielami celem podjęcia środków zaradczych, systematyczny kontakt z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w klasie, zwoływanie spotkań klasowego zespołu nauczycielskiego,
- badanie przyczyn absencji i podejmowanie środków zaradczych,
- organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla powierzonego zespołu,
- troska o integrację zespołu klasowego, kształtowanie prawidłowych stosunków międzyludzkich w zespole klasowym opartych na zasadach życzliwości i współdziałania, koleżeństwa i przyjaźni,
- rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole oraz między wychowankami a społecznością szkoły,
- wyrabianie poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę pomieszczeń szkoły,

- rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy,
- wdrażanie do uczestnictwa w kulturze,
- prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- prowadzenie teczek wychowawcy,
- zakładanie i prowadzenie arkuszy ocen zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- wypisywanie/drukowanie świadectw ukończenia klasy i szkoły,
- składanie co najmniej dwa razy w roku szkolnym sprawozdań z przebiegu pracy wychowawczej,
- współdziałanie z pedagogiem szkolnym, pracownikami świetlicy, biblioteki, psychologiem szkolnym, specjalistami, szkolną służbą zdrowia i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
- ustalanie ocen zachowania uczniów, przy uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianych,
- wnioskowanie o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga szkolnego, dyrekcji szkoły i szkolnej służby zdrowia,
- współpraca z rodzicami w sprawach postępów edukacyjnych i wychowania uczniów, włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy, przygotowywanie i przeprowadzanie spotkań z rodzicami, udzielanie konsultacji w czasie dni otwartych, utrzymywanie kontaktów indywidualnych.

3. Odpowiada – identycznie jak nauczyciel, a oprócz tego:

- a) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
- b) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawcy klasowego i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- c) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
- d) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

4. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca klasy, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Początkujący nauczyciel-wychowawca ma prawo zwracania się o pomoc do dyrekcji szkoły, bardziej doświadczonych koleżanek i kolegów. Nauczyciele kontraktowi i stażyści mają wyznaczonych opiekunów stażu.

6. Wychowawca klasy wyznacza spośród nauczycieli uczących w danym oddziale współwychowawcę, za zgodą wyznaczonego nauczyciela oraz dyrektora.

7. Współwychowawca jest funkcją pełnioną przez nauczyciela społecznie.

8. Do zadań współwychowawcy należy w szczególności:

- wspieranie wychowawcy w działaniach wychowawczo-opiekuńczych,
- zastępowanie wychowawcy w czasie jego nieobecności.

§ 38

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca oddziału. Zadaniem zespołu jest wypracowanie i realizacji spójnych rozwiązań dydaktyczno-wychowawczych. Zebrania zespołu organizuje przewodniczący w zależności od potrzeb.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć stałe lub doraźne zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowo-problemowe. Zespół nauczycieli dyrektor szkoły może powołać na czas określony i nieokreślony.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

4. Cele i zadania zespołu:

a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;

b) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli (np. poprzez wyznaczenie nauczyciela opiekuna, organizowanie lekcji otwartych, wymianę dobrych praktyk);

d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;

e) opiniowanie przygotowanych autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

f) dokonywanie analiz i ocen wybranych dziedzin pracy szkoły,

g) organizacja przedsięwzięć mających na celu rozwijanie zainteresowań uczniów,

h) przedstawienia dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych (w przypadku języków obcych – dopuszcza się więcej niż jeden podręcznik, zależnie od poziomu zaawansowania umiejętności językowych),

i) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniających potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się co najmniej raz w roku – podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie szkoły

§ 39

1. Obowiązek szkolny dziecko zaczyna z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.

2. Dzieci do kl. I szkoły podstawowej przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, które jest prowadzone:

a) na wniosek rodzica kandydata,

b) z wykorzystaniem systemu informatycznego,

c) w dwóch etapach:

- pierwszym – z wykorzystaniem systemu informatycznego, biorą udział dzieci zamieszkane w obwodzie szkoły,
 - drugim – rekrutacja uzupełniająca – odbywa się po zakończeniu rekrutacji elektronicznej, mogą w niej brać udział kandydaci spoza obwodu szkoły, którzy są przyjmowani w miarę wolnych miejsc.
3. Zasady przyjmowania dzieci do Szkoły, w tym do oddziałów przedszkolnych reguluje Regulamin rekrutacji.
4. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
5. Na wniosek rodziców, dyrektor szkoły w drodze decyzji może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Tryb uzyskiwania zezwolenia, a także sposób klasyfikowania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą regulują odrębne przepisy.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym na podstawie:
- a) wniosku rodziców złożonego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat (wniosek można złożyć ponownie, gdzie dziecko kończy 8 lat), nie później niż do 31 sierpnia; odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;
 - b) dołączonego do wniosku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną – na podstawie odrębnych przepisów.
7. Dziecko, któremu odroczone obowiązek szkolny, zgodnie z pkt. 6 kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - d) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole,
 - e) na żądanie burmistrza – informowania o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie,
 - f) w przypadku dzieci realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą – zapewnienia warunków nauki określonych w zezwoleniu.
9. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkane w obwodzie szkoły.
10. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego

(przez dzieci objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz uczniów szkoły podstawowej) należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w szkole podstawowej.

11. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:

- a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - b) o dwa lata – na drugim etapie edukacyjnym
- zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Zasady przechodzenia ucznia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

§ 40

1. Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole i poza szkołą zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy i nauki,
- organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami oraz sposobami ich sprawdzania,
- pełnej informacji dotyczącej zasad oceniania zachowania,
- znajomości celów lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych, jasnego, zrozumiałego przekazu treści lekcji, zadawania pytań związanych z tokiem lekcji,
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- pomocy w przypadku trudności w nauce,
- korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
- znajomości sposobów kontroli osiągnięć edukacyjnych i trybu przystąpienia do zdawania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu,
- redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- wplywania na życie szkoły przez działalność samorządów klasowych, samorządu uczniowskiego oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole,
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania i wynikających z nich praw
- podejmowania działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem.

2. Ponadto uczniowie szkoły mają prawo do:

- godności, szacunku, nietykalności osobistej, równości,
- swobody myśli sumienia i wyznania – nie może to jednak naruszać dobra innych osób,
- wyrażania własnych poglądów dotyczących życia szkoły – nie może to jednak naruszać dobra innych osób,
- życia bez przemocy fizycznej i psychicznej, wolnego od wszelkiego okrucieństwa,
- wypoczynku i czasu wolnego,
- informacji,
- prywatności,
- tajemnicy korespondencji,
- znajomości swoich praw.

3. W przypadku naruszenia praw uczeń może zgłosić ten fakt do nauczyciela, wychowawcy/współwychowawcy, psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego, dyrekcji.

§ 41

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
- b) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły lub noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju,
- d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

2. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek zachowywać się właściwie, czyli:

- przestrzegać postanowień Statutu szkoły,
- brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
- uzupełniać braki wynikające z absencji,
- systematycznie poprawiać oceny bieżące w terminie i na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu,
- starannie prowadzić zeszyt zgodnie ze wskazówkami i wymogami nauczyciela,
- przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o zdrowie własne i innych,
- być przygotowanym do zajęć – nieprzygotowanie do zajęć skutkuje oceną z przedmiotu, nie zachowania,
- troszczyć się o mienie szkoły, dbać o utrzymanie czystości i porządku, estetyczny wygląd szkoły i jej otoczenia,
- przestrzegać zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury,
- wykonywać polecenia nauczyciela,
- reagować na wszelkie przejawy agresji słownej, fizycznej bądź psychicznej, zachowania społecznie nieakceptowane oraz zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu,
- zachowywać się w sposób kulturalny, adekwatny do sytuacji, umożliwiający zdobywanie wiadomości i umiejętności.

3. Uczeń i jego rodzic mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych według następujących zasad:

- uczeń, który był nieobecny na zajęciach szkolnych, powinien usprawiedliwić swoją nieobecność, bądź zaświadczeniem lekarskim, bądź wpisem rodziców do zeszytu kontaktów lub poprzez dziennik elektroniczny w terminie nieprzekraczającym 14 dni od pojawienia się w szkole;
 - nieobecności usprawiedliwia wychowawca klasy, stawiając w odpowiednich rubrykach literkę "u";
 - o przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu) rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły;
 - rodzice mogą być wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka;
 - jeżeli uczeń chce się zwolnić z lekcji, powinien przynieść od rodzica informację pisemną potwierdzającą ten fakt, może to być informacja wpisana do dziennika elektronicznego;
 - nauczyciel lub wychowawca mają prawo zwolnić ucznia w trakcie lekcji w sytuacji nagłej, losowej tylko i wyłącznie za zgodą rodzica – odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka należy wówczas do rodzica;
 - wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować w dzienniku elektronicznym nieobecność ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji; w przypadku, gdy uczeń jest nieobecny na zajęciach edukacyjnych, a uczestniczy w innych zajęciach przewidzianych w działalności statutowej szkoły w rubryce stawia się literki „ns”; przypadku spóźnienia się na lekcję (do 5 minut) w odpowiedniej rubryce stawia się literę „s”, a spóźnienia usprawiedliwione oznaczają się „su”;
 - każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami;
 - w uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo usprawiedliwić nieobecność ucznia na lekcjach;
 - w przypadku przekroczenia przez ucznia 40 godz. nieobecności nieusprawiedliwionej w miesiącu, wychowawca w połowie następnego miesiąca wysyła list polecony do rodziców wyrażający niepokój i obligujący rodziców do kontaktu ze szkołą na wezwanie - wg wzoru druku znajdującego się u pedagoga szkolnego;
 - w przypadku przekroczenia przez ucznia 50% nieobecności nieusprawiedliwionej w ciągu miesiąca oraz braku współpracy rodzica z wychowawcą, rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym; przygotowanie listu – wg wzoru druku znajdującego się u pedagoga szkolnego – należy do wychowawcy;
 - w przypadku przekroczenia przez ucznia 100 godz. nieobecności nieusprawiedliwionej od początku semestru, wychowawca klasy - wg wzorów druków znajdujących się u pedagoga szkolnego – przygotowuje listy do: Urzędu Miasta, Sądu Rejonowego i do rodziców; listy te podpisuje dyrektor szkoły.
 - w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do Urzędu Miasta; środkiem egzekucji może być grzywna.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania następujących zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły:

- od każdego ucznia wymaga się, aby przychodził do szkoły właściwie ubrany, przez co rozumie się: noszenie czystej odzieży, butów na jasnej podeszwie, brak kolczyków w miejscach innych niż uszy, brak makijażu, niepomalowane paznokcie, odpowiedniej długości spódnice, sukienki lub spodenki (sięgające co najmniej do połowy uda), bluzki zakrywające dekolt, ramiona i brzuch;
- podczas uroczystości czy ceremonii szkolnych obowiązuje strój galowy: biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie dla dziewcząt oraz biała koszula i ciemne spodnie dla chłopców;
- rodziców zobowiązuje się do pomocy w przestrzeganiu zasad dotyczących ubioru;
- za kontrolowanie wypełniania przez uczniów obowiązku właściwego ubierania się odpowiedzialny jest przede wszystkim wychowawca klasy, ale także każdy nauczyciel pracujący w szkole;
- dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady szkoły, rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu szkolnego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju – zgodnie z art. 100 ustawy Prawo oświatowe.

5. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania następujących warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- uczeń nie może korzystać bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego (kamera, aparat fotograficzny, MP3, MP4, dyktafony itd.) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, o czym jest poinformowany przez wychowawcę klasy na początku roku szkolnego (urządzenie to podczas zajęć powinno być wyłączone);
- w przypadku, gdy uczeń mimo zakazu korzysta z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, nauczyciel odbiera mu urządzenie, a odebrany telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne nauczyciel oddaje do sekretariatu oraz informuje o zaistniałej sytuacji wychowawcę klasy;
- wychowawca telefonicznie informuje o tym fakcie rodziców ucznia i zobowiązuje ich do osobistego zgłoszenia się po odbiór urządzenia;
- w trakcie rozmowy z rodzicami ucznia, wychowawca informuje rodziców o konsekwencjach wynikających z niestosowania się do w/w ustaleń;
- w przypadku, gdy uczeń nie chce oddać telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nauczycielowi, nauczyciel zgłasza ten fakt pedagogowi szkolnemu, wicedyrektorowi lub dyrektorowi szkoły, który bezzwłocznie wzywa rodziców do szkoły;
- uczeń ma prawo korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas długich przerw międzylekcyjnych; podczas pozostałych przerw międzylekcyjnych, w przypadku konieczności skorzystania z telefonu, uczeń może to uczynić w sekretariacie szkoły; w przypadku nieprzestrzegania w/w ustalenia – obowiązuje ta sama procedura, która dotyczy niedozwolonego korzystania z telefonu podczas lekcji (odebranie urządzenia, oddanie do sekretariatu, zgłoszenie rodzica po odbiór urządzenia);
- korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły nie może w żaden sposób być przyczyną naruszenia godności osobistej drugiego człowieka lub upowszechniania treści chronionych odrębnymi przepisami;
- szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne przyniesione przez ucznia;

- nauczyciel może wyrazić zgodę na używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń podczas lekcji pod warunkiem wykorzystania ich do celów edukacyjnych.

6. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania wobec nauczycieli innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, czyli:

- zachowuje się kulturalnie, z poszanowaniem godności swojej i innych osób,
- respektuje ustalenia samorządu uczniowskiego klasowego i szkolnego,
- przestrzega zasad ustalonych z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o zdrowie swoje i innych w szkole i poza nią,
- okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- podporządkowuje się poleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- troszczy się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, stara się utrzymać czystość i porządek w szkole i jej otoczeniu,
- reaguje na wszelkie przejawy agresji słownej, fizycznej lub psychicznej, zachowania społecznie nieakceptowane i zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu i innych,
- szanuje przyrodę, właściwie gospodaruje jej zasobami, przestrzega reguł ekologicznego funkcjonowania w szkole.

§ 42

1. Rodzaje nagród:

- a) pochwała nauczyciela,
- b) pochwała wychowawcy,
- c) pochwała dyrektora,
- d) wyróżnienie dyrektora na apelu szkolnym,
- e) udział w reprezentacji szkoły, poczcie sztandarowym,
- e) tytuł „Wzorowy uczeń” dla uczniów kl. I-III oraz świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów kl. IV-VIII.

2. Warunki przyznawania uczniom nagród. Uczniowie otrzymują nagrody za następujące osiągnięcia:

- aktywność ucznia na rzecz klasy, np. udział w przygotowaniach i w uroczystościach klasowych, dbanie o estetyczny wygląd klasy, wykonywanie gazetek ściennych,
- aktywność ucznia na rzecz szkoły, np. udział w przygotowaniach i w uroczystościach szkolnych, działalność na rzecz społeczności szkolnej,
- działalność pozaszkolną, np. reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, reprezentowanie szkoły w imprezach kulturalnych, reprezentowanie szkoły w uroczystościach miejskich,
- dbanie przez ucznia o własny rozwój, np. udział w zajęciach kół zainteresowań, w konkursach przedmiotowych, uczestniczenie w innego rodzaju działalności na rzecz własnego rozwoju,
- właściwa, godna pochwały postawa moralna, np. pomoc kolegom, koleżankom, tworzenie przyjaznego klimatu sprzyjającego nauczaniu, uczeniu się i przebywaniu w szkole, inicjowanie różnego rodzaju akcji, udział w działalności wolontariackiej,
- otwarte przeciwstawianie się zachowaniom nagannym np. przeciwstawianie się agresji, marazmowi, znieczulicy, zachowaniom szkodliwym dla zdrowia i bezpieczeństwa innych, zachowaniom mającym charakter wykroczeń/przestępstw wobec prawa, właściwa frekwencja,

- osiągnięcia edukacyjne i właściwa postawa, np. osiągnięcie postępu edukacyjnego, wysokie wyniki nauczania, bardzo dobre lub wzorowe zachowanie, godna pochwały postawa moralna i etyczna.

3. Konsekwencją przyznanej nagrody może być:

- a) podwyższenie oceny zachowania w danym miesiącu,
- b) podwyższenie oceny zachowania w semestrze (roku szkolnym),
- c) list gratulacyjny do rodziców,
- d) nagroda rzeczowa, dyplom, tytuł „Wzorowego ucznia”, świadectwo z wyróżnieniem,
- e) publiczne poinformowanie o sukcesie ucznia (podczas apelu szkolnego, na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły, w mediach lokalnych i ogólnopolskich).

4. Rodzaje kar:

- a) upomnienie nauczyciela,
- b) upomnienie wychowawcy klasy,
- c) upomnienie dyrektora szkoły,
- d) nagana dyrektora szkoły.

5. Uczniowie otrzymują kary za następujące przewinienia:

- nieprzestrzeganie zasad porządku, np. niezminianie obuwia, chodzenie po szkole w butach na ciemnej podeszwie, śmiecenie, korzystanie z telefonów komórkowych na lekcji bez zezwolenia nauczyciela,
- kradzież, niszczenie mienia szkoły,
- agresja słowna, agresja fizyczna, znęcanie się psychiczne nad innymi,
- zagrożenie bezpieczeństwa innych osób,
- nałogi lub zachowania demoralizujące innych,
- niewykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
- lekceważąca postawa wobec nauczycieli i pracowników szkoły,
- uporczywe używanie wulgaryzmów,
- grożenie innym w sposób bezpośredni bądź za pomocą technicznych środków przekazu (sms-y, portale społecznościowe, inne),
- zamieszczanie w Internecie zdjęć, filmów, informacji bez zgody osób uwiecznionych bądź opisanych,
- przynoszenie do szkoły, przedmiotów, które mogą być wykorzystane przeciwko zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
- zażywanie środków odurzających, psychoaktywnych (papierosy, papierosy elektroniczne, fajki, tabaki, alkohol, narkotyki, dopalacze i inne),
- brak reakcji na naganne zachowanie innych,
- inne naganne, niemoralne zachowanie.

6. Konsekwencją kary jest:

- a) obniżenie oceny zachowania miesięcznej, semestralnej lub rocznej,
- b) praca na rzecz szkoły (za zgodą rodziców),
- c) dodatkowe zajęcia lub zadania dydaktyczne,
- d) pozbawienie możliwości uczestnictwa w przyjemnych, dodatkowych wydarzeniach klasowych, szkolnych lub udziału w reprezentacji szkoły (w zawodach sportowych i innych),
- e) przeniesienie do innej klasy,
- f) informacja do sądu, na policję.

7. Konsekwencje nagród i kar są stosowane w rodzaju i wymiarze w zależności od rodzaju i wagi osiągnięć bądź przewinień.
8. W sytuacjach uzasadnionych uczeń może otrzymać nagrodę lub karę z pominięciem wyżej ustalonej hierarchii nagród i kar.
9. Nagana dyrektora szkoły skutkuje więcej niż jedną konsekwencją.
10. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary decyduje wychowawca w porozumieniu z nauczycielem, współwychowawcą, pedagogiem, psychologiem, dyrektorem szkoły.
11. Z wnioskiem o przyznanie nagrody bądź udzielenie kary może wystąpić każdy nauczyciel.
12. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary powiadamiani są rodzice pisemnie. Powiadomienie to występuje w przypadku: pochwały wychowawcy, pochwały dyrektora, wyróżnienia dyrektora (nagroda) oraz upomnienia wychowawcy, dyrektora i nagany dyrektora (kara). Powiadomienie pisemne jest konieczne zawsze w przypadku skutków nagrodzenia bądź ukarania ucznia.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie od przyznanej nagrody (udzielonej kary) w formie pisemnej z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania.
14. Organem odwołującym od nagany dyrektora szkoły jest rada pedagogiczna, a w następnej kolejności Rzecznik Praw Ucznia przy Mazowieckim Kuratorium Oświaty. Termin na rozpatrzenie odwołania – dwa tygodnie.
15. Przyznanie nagrody bądź udzielenie kary ma wpływ na miesięczną, semestralną, roczną ocenę z zachowania.
16. Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy ten:
 - a) notorycznie dopuszcza się kradzieży, wymuszeń lub innych czynów karalnych – wchodzi w kolizję z prawem,
 - c) demoralizuje innych uczniów lub stanowi dla nich zagrożenie,
 - d) permanentnie narusza postanowienia Statutu szkoły,
 - e) ulega nałogom (np. alkohol, narkotyki, dopalacze i inne środki psychoaktywne),
 - f) ukończył 18 rok życia i nie wyraża chęci ukończenia danego roku szkolnego, ukończenia szkoły.
17. Uczeń może być przeniesiony za karę do innej szkoły tego samego typu, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora i zgody rodziców.

ROZDZIAŁ VII

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 43

1. Praca i osiągnięcia ucznia podlegają ocenie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów obejmuje:
 - a) ocenianie wewnątrzszkolne,
 - b) ocenianie zewnętrzne.
3. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku

dodatkowych zajęć edukacyjnych – wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych z szkole programów nauczania.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobić dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ustalanie kryteriów śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

- a) Jeżeli uczeń uczestniczy w zajęciach z religii lub etyki, otrzymuje śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu, która wlicza się do średniej ocen. Na świadectwo wpisuje się uzyskaną przez ucznia ocenę roczną bez zaznaczania, czy jest to ocena z religii czy etyki.
- b) Jeżeli uczeń uczestniczy w zajęciach z religii i etyki, otrzymuje śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z tych przedmiotów, które wlicza się do średniej ocen. Na świadectwie wpisuje się obie oceny z obu przedmiotów.
- c) Jeżeli uczeń nie uczestniczy w zajęciach religii/etyki, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się poziomą kreskę.

§ 44

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – obowiązkowych i dodatkowych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - d) warunkach i trybie poprawiania ocen bieżących.
2. Informacje, o których mowa w pkt. 1, nauczyciele przedmiotu przekazują poprzez odczytanie w/w oraz umieszczenie ich w salach lekcyjnych w widocznym miejscu.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów na godzinach wychowawczych oraz ich rodziców na zebraniu klasowym o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Powyższe ustalenia w formie pisemnej znajdują się w dokumentacji szkoły i są dostępne dla uczniów i ich rodziców do wglądu.
4. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala się w każdym roku szkolnym, zgodnie z rocznym planem pracy szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne – śródroczne, roczne, końcowe.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
7. Uczeń w trakcie toku nauki otrzymuje od nauczyciela informację zwrotną z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała dana lekcja lub powtarzana partia materiału, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkał oraz wskazówkami, w jaki sposób powinien poprawić swoją pracę i w jaki sposób powinien dalej pracować, aby się rozwijać.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w szkole przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy do końca roku szkolnego.
9. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej pracować, aby się rozwijać.
10. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
11. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
12. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie na prośbę ucznia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

13. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
14. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym podczas spotkań z rodzicami (odbywającymi się zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny) lub podczas indywidualnych spotkań rodzica z nauczycielem po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
15. Rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodziców nauczyciel omawia pracę ucznia. Nauczyciel przekazuje kopię sprawdzonej i ocenionej pracy ucznia rodzicom na ich wniosek.
16. Rodzic ma prawo wglądu w prace swojego dziecka w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu, np. przez fotografowanie prac, wklejanie prac do zeszytu. Uczeń i rodzic jest informowany przez nauczyciela o formie wglądu.
17. Ustalając ocenę, nauczyciel zobowiązany jest uwzględnić zdolności poszczególnych uczniów i dostosować wymagania do danego ucznia.
18. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, dostosowując ją odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
19. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne (o których mowa w pkt. 1) do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii (o których mowa w ppkt.a-c), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
20. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii. Uczeń w takiej sytuacji uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel dostosowuje pracę z uczniem do jego możliwości psychofizycznych.
23. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z w/w zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
24. Dyrektor wydaje decyzje, o których mowa w pkt. 29 i 30 pisemnie i zawiadamia o niej rodziców.
25. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony albo zwolniona*.
26. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji o przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony lub zwolniona*.
27. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca nauki w szkole ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
28. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony lub zwolniona*.
29. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny z zachowania. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany* albo *nieklasyfikowana*. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
30. Sposoby informowania rodziców o postępach w nauce i frekwencji ich dzieci:
 - a) na ogólnoklasowych spotkaniach z rodzicami;
 - b) podczas indywidualnych spotkań w terminie ustalonym przez nauczyciela, wychowawcę (w miarę potrzeb);
 - c) za pośrednictwem korespondencji w dzienniku elektronicznym, w zeszycie kontaktów, w zeszycie przedmiotowym, w uzasadnionych przypadkach – pocztą tradycyjną;
 - d) w formie rozmów telefonicznych.
31. Nauczyciel nie jest zobowiązany do udzielania informacji o postępach edukacyjnych dziecka w trakcie trwających lekcji lub przerw międzylekcyjnych.
32. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zawartymi w nich zaleceniami dotyczącymi ucznia i dostosować wymagania edukacyjne do zaleceń i możliwości ucznia.

33. Nauczyciele współpracują z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie wspierania i udzielania pomocy uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych. Dyrektor, pedagog, psycholog mają obowiązek wspierania nauczycieli w rozpoznawaniu specyficznych trudności w uczeniu się oraz doskonaleniu umiejętności pracy z takim uczniem i diagnozowaniu jego osiągnięć.

34. Nauczyciel może zdecydować o stosowaniu oceniania kształtującego lub jego elementów. O tym fakcie i konsekwencjach z niego wynikających powinni być poinformowani uczniowie i ich rodzice.

§ 45

1. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia – ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.

2. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenę bieżącą powinny być wystawiane za różne, zależnie od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.

4. Ocenę bieżącą w kl. IV-VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

pełna nazwa stopnia	stosowane skróty	symbol cyfrowy
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

5. Dopuszcza się stosowanie przy stopniach bieżących znaków „+”, „-”, przy czym

- a) znak „+” oznacza, że uczeń posiada wiedzę i umiejętności z danego poziomu wymagań, czasem go przewyższa, ale nie osiąga jeszcze wyższego poziomu wymagań;
- b) znak „-” oznacza, że uczeń ma jeszcze niepełną wiedzę i umiejętności wymagane na danym poziomie, powinien więcej popracować, by ten poziom osiągnąć i go utrzymać.

6. W klasach siódmych i ósmych przy ocenieniu stosuje się wagi w przedmiotach szkolnych – z wyłączeniem przedmiotów artystycznych i wf. Sprawdziany, prace klasowe, testy diagnostyczne otrzymują najwyższą wagę – 3; pozostałe oceny – wg ustaleń nauczyciela. Nauczyciel informuje ucznia, jaką wagę ma dana praca.

7. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- prace klasowe (1-2-godzinne z przerobionego działu programowego),
- testy, dyktanda,
- kartkówki (maksymalnie 15-minutowe) obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie tematy zajęć edukacyjnych,
- egzaminy diagnostyczne,
- prace domowe,
- prace na lekcji (aktywność, praca w grupach, parach itd.),
- prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń,

- współudział w prowadzeniu zajęć,
- prace pisemne – w zeszycie, na papierze podaniowym, wydruku komputerowym itd.,
- dodatkowe (nadobowiązkowe) prace ucznia w formie określonej przez nauczyciela,
- praca projektowo – praktyczna, doświadczenia, ćwiczenia praktyczne, sprawnościowe,
- udział w konkursach, zawodach.

8. Mając na uwadze cel oceniania szkolnego oraz higienę pracy umysłowej, zdrowie i możliwości ucznia, ustala się następujące zasady przeprowadzania różnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- a) Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli, co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy nauczyciel odnosi się do wcześniej podanych kryteriów.
- b) Nauczyciel może zdecydować, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia będzie oceniał opisowo, a które sumująco (stosując przyjętą w szkole skalę stopniową). O swojej decyzji powinien poinformować uczniów.
- c) O pracach klasowych informuje się uczniów na tydzień przed planowanym terminem, wtedy też wpisuje się informację do dziennika lekcyjnego. Sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem wiadomości.
- d) W jednym tygodniu mogą odbyć się trzy prace klasowe; z zastrzeżeniem, że nie więcej niż jedna dziennie; zasada nie dotyczy sprawdzianów o charakterze praktycznym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego.
- e) Praca klasowa przełożona przez uczniów za zgodą nauczyciela na inny termin, odbywa się w ustalonym przez nauczyciela dniu i może być czwartą klasówką w danym tygodniu.
- f) Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę niedostateczną, może ją poprawić w terminie dwóch tygodni od otrzymania sprawdzonej pracy.
- g) Sprawdziany, prace klasowe, testy diagnostyczne są obowiązkowe dla ucznia. Jeśli uczeń z przyczyn losowych nie pisał sprawdzianu, pracy klasowej, testu diagnostycznego, jest zobowiązany w terminie dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły, przystąpić do w/w, ustalając dokładny termin z nauczycielem uczącym. Jeśli uczeń nie dopełni tego obowiązku, nauczyciel stawia ocenę niedostateczną z danej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności. Uczeń ma prawo poprawić otrzymaną ocenę niedostateczną – zgodnie z procedurą opisaną w pkt. 8f.
- h) Krótki sprawdzian wiadomości zwany kartkówką obejmujący materiał z trzech ostatnich lekcji może odbyć się na każdej lekcji, niezależnie od mającej w tym dniu miejsce pracy klasowej.

9. Nauczyciel na bieżąco informuje uczniów o otrzymanej ocenie i uzasadnia ją zgodnie z przyjętymi wymaganiami edukacyjnymi:

- a) z odpowiedzi ustnej i pracy domowej – bezpośrednio po jej uzyskaniu,
- b) ze sprawdzianów pisemnych lub prac klasowych, dłuższych form pisemnych - nie później niż 14 dni od daty sprawdzianu (okres ten mogą wydłużyć ferie lub nieobecność nauczyciela).

10. Otrzymane oceny z prac pisemnych i ustnych nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego. Przy dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia stosujemy następujące kolory: prace z wagą 3 - kolor czerwony; prace z wagą 2 – kolor zielony; prace z wagą 1 – kolor czarny.

11. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej lub sprawdzianie uczeń w rubryce z oceną otrzymuje wpis „nb” (nieobecny/nieobecna). Po napisaniu pracy klasowej, wpis „nb” zostaje zastąpiony oceną, z zastrzeżeniem pkt. 8

12. Uczeń ma prawo do systematycznego poprawiania ocen bieżących i obowiązek poprawiania ocen niedostatecznych. Termin i zasady poprawiania ocen ustala nauczyciel uczący.

13. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny (bieżące i klasyfikacyjne) dla uczniów drugiego etapu edukacyjnego są następujące:

a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności opisane w podstawie programowej przedmiotu na danym etapie edukacyjnym, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program danej klasy (ale mieszczące się w obrębie wymagań zawartych w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego),
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia – wymaganie dodatkowe, fakultatywne;
- realizuje własne projekty o charakterze pracy badawczej – wymaganie dodatkowe, fakultatywne;

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
- rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;

f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
- nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

14. Ocenianie bieżące uczniów klas I-III szkoły podstawowej odbywa się według skali punktowej (1p.-6p.). Wymagania edukacyjne są zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego na koniec I etapu edukacyjnego:

a) 6 punktów - SUPER

Uczeń wypowiada się samorzutnie, w uporządkowanej formie na dany temat. Posiada bogaty zasób słownictwa i poprawnie stosuje formy gramatyczne. Udziela odpowiedzi na pytania pełnymi zdaniami, uzasadnia swoje zdanie. Zna zasady ortografii i stosuje je w praktyce. Czyta płynnie dowolny tekst z elementami własnej interpretacji. Czyta z podziałem na role. Dobrze rozumie treść tekstów literackich i informacyjnych. Korzysta z różnych źródeł informacji. Liczy biegle w pamięci. Samodzielnie rozwiązuje proste i złożone zadania tekstowe. Podaje ciekawe rozwiązania przedstawionych problemów. Posiada rozległą wiedzę o otaczającym świecie. Wykonuje pomysłowe i oryginalne prace plastyczno-techniczne. Bardzo aktywnie uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych. Wykazuje się dużą sprawnością fizyczną. Sprawnie wykorzystuje komputer jako narzędzie do nauki i zabawy, proponuje własne rozwiązania. Biegle posługuje się słownictwem i dobrze rozumie polecenia wydawane w języku angielskim.

b) 5 punktów - BRAWO

Uczeń wypowiada się samorzutnie, kilkoma zdaniami na dany temat. Posiada duży zasób słownictwa i poprawnie stosuje formy gramatyczne. Udziela odpowiedzi na pytania pełnymi zdaniami. Zna zasady ortografii i stosuje je w praktyce. Czyta płynnie różne teksty, zwraca uwagę na znaki interpunkcyjne. Czyta z podziałem na role. Dobrze rozumie treść tekstów literackich. Korzysta z różnych źródeł informacji. Prawidłowo i szybko wykonuje obliczenia. Samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe. Posiada bogatą wiedzę o otaczającym świecie. Wykonuje pomysłowe i estetyczne prace techniczno-plastyczne. Bardzo chętnie uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych. Wykazuje się dobrą sprawnością fizyczną. Sprawnie wykorzystuje komputer jako narzędzie do nauki i zabawy. Sprawnie mówi, pisze i czyta w języku angielskim.

c) 4 punkty - DOBRZE

Uczeń wypowiada się chętnie, potrafi zamykać myśl w formie zdania. Posiada zadowalający zasób słownictwa. Popełnia nieliczne błędy podczas stosowania poznanych form gramatycznych. Udziela odpowiedzi na pytania krótkimi zdaniami. Zna zasady ortografii, ale nie zawsze stosuje je w praktyce. Czyta wyrazami. Czyta z podziałem na role. Rozumie przeczytany tekst. Sprawnie wykonuje obliczenia, popełnia nieliczne błędy. Samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe. Posiada zadowalającą wiedzę o otaczającym świecie. Starannie wykonuje prace plastyczno-techniczne. Chętnie uczestniczy w grach zespołowych i w zajęciach muzyczno-ruchowych. Wykorzystuje komputer jako narzędzie do nauki i zabawy. Dobrze mówi, pisze i czyta w języku angielskim.

d) 3 punkty - POPRAWNIE

Uczeń wypowiada się chętnie na tematy związane z jego zainteresowaniami i przeżyciami. Wypowiedzi na inne tematy wymagają zachęty lub pytań nauczyciela. Ma zasób słownictwa odpowiedni do wieku. Ma trudności z zamknięciem myśli w formie zdania. Czasem błędnie stosuje poznane formy gramatyczne i ortograficzne. Udziela odpowiedzi na pytania pojedynczymi słowami lub równoważnikami zdań. Czyta metodą mieszaną, wyrazami, sylabami i głoskami. Nie zawsze rozumie przeczytany tekst. Czyta z podziałem na role pod kierunkiem nauczyciela. Posiada podstawową wiedzę o otaczającym świecie. Obliczenia

wykonuje wolno, popełnia błędy. Przy rozwiązywaniu zadań tekstowych potrzebuje pomocy nauczyciela. Wykonuje prace plastyczno-techniczne na zadany temat. Uczestniczy w grach zespołowych i zajęciach muzyczno-ruchowych. Z pomocą nauczyciela wykorzystuje komputer jako narzędzie do nauki i zabawy. Nie zawsze poprawnie mówi, pisze i czyta w języku angielskim.

e) 2 punkty - ZALICZONE

Uczeń wypowiada się niechętnie. Oczekuje pomocy i wsparcia ze strony nauczyciela. Ma ubogi zasób słownictwa. Odpowiada na pytania tylko pojedynczymi słowami. Nie jest pewny swoich odpowiedzi. Czeki na dodatkowe wyjaśnienia i powtórzenie pytania. Czyta niechętnie sylabizując lub głoskując. Ma trudności ze zrozumieniem przeczytanego tekstu. Popełnia błędy gramatyczne i ortograficzne. Posiada niewielką wiedzę o otaczającym świecie. Obliczenia wykonuje wolno, popełnia liczne błędy. Trudniejsze obliczenia wykonuje na konkretach. Zadania tekstowe rozwiązuje tylko z pomocą nauczyciela. Prace plastyczno-techniczne wykonuje niestarannie. Niechętnie uczestniczy w grach zespołowych i zajęciach muzyczno-ruchowych. Ma trudności z wykorzystaniem komputera jako narzędzia do nauki i zabawy. Z trudem opanowuje umiejętność mówienia, pisanie i czytania w języku angielskim.

f) 1 punkt - NIEZALICZONE

Uczeń nie wypowiada się bez zachęty nauczyciela. Ma bardzo ubogi zasób słownictwa. Wypowiada swoje myśli nieprawidłowo pod względem rzeczowym, nieskładnie gramatycznie. Odpowiada na pytania tylko pojedynczymi słowami. Nie jest pewny swoich odpowiedzi. Czeki na wsparcie, dodatkowe wyjaśnienia i powtórzenie pytania. Czyta niechętnie sylabizując lub głoskując. Nie rozumie przeczytanego tekstu. Popełnia liczne błędy gramatyczne i ortograficzne. Posiada wycinkową wiedzę o otaczającym świecie. Obliczenia wykonuje na konkretach, bardzo wolno, popełnia liczne błędy. Mimo pomocy nauczyciela nie rozwiązuje zadań tekstowych. Prace plastyczno-techniczne wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Niechętnie bierze udział w grach zespołowych i zajęciach muzyczno-ruchowych. Nie potrafi wykorzystać komputera jako narzędzia do nauki i zabawy. Nie opanował umiejętności mówienia, pisanie i czytania w języku angielskim.

15. W dzienniku lekcyjnym kl. I-III ocena opisowa wyrażona jest w formie skrótowej zapisanej w postaci punktów, według skali 1-6.

16. Nauczyciele klas I-III mogą w ocenianiu wewnątrzszkolnym wprowadzić inne formy oceny bieżącej (również ocenę opisową). Ocenę bieżącą otrzymuje uczeń po wykonaniu określonego ćwiczenia, zadania czy odpowiedzi. Ocenę pisemną (do półrocznej klasy pierwszej) otrzymuje dziecko w formie pieczętek, na których oprócz symbolu widnieje zapis: wspaniale, bardzo dobrze, ładnie, postaraj się, pomyśl, pracuj więcej.

17. W czasie zajęć edukacyjnych w kl. I-III uczeń będzie oceniany na bieżąco poprzez otrzymywanie informacji zwrotnej w formie pisemnej i ustnej. W ocenianiu będą stosowane elementy oceniania kształtującego.

18. Podczas zajęć artystycznych i ruchowych w kl. I-III podczas oceniania będzie brany pod uwagę wkład pracy, zaangażowanie i staranność wykonania prac.

19. W przypadku oceniania bieżącego z religii w klasach I-III szkoły podstawowej stosuje się w trakcie całego cyklu edukacyjnego ocenę cyfrową, o której mowa w pkt. 4.

20. Ocenę bieżącą i klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

21. W oddziałach integracyjnych ocenę ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne (nauczyciela wspomagającego).

§ 46

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, w terminie ustalonym w rocznym planie pracy szkoły.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Klasyfikację roczną ustala się w czerwcu, na tydzień przed ustalonym przez MEN terminem zakończenia roku szkolnego.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia – ocenę wystawia nauczyciel wyznaczony na zastępstwo lub inny wskazany przez dyrektora nauczyciel (w porozumieniu z nauczycielem uczącym, o ile to możliwe).
7. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych dozwolone jest, aby nauczyciel korzystał ze średniej ocen ucznia. Średnia ocen nie jest jedynym wyznacznikiem wystawianej oceny, służy jedynie pomocniczo.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w kl. I-III szkoły podstawowej są ocenami opisowymi.
9. Wychowawca klasy, podsumowując wyniki dydaktyczne i wychowawcze, jest zobowiązany do wypełnienia sprawozdania klasyfikacyjnego – śródrocznego i rocznego. Sprawozdania te stanowią załączniki do uchwały w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej i znajdują się w dokumentacji pracy szkoły.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
11. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu obowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania. Informacje te umieszcza się w dzienniku elektronicznym.
12. Rodzice są zobowiązani zapoznać się z przewidywanymi ocenami i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem podczas zebrania z rodzicami lub indywidualnego spotkania z wychowawcą.
13. Uczeń lub jego rodzice, którzy nie zgadzają się z przewidywaną na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej oceną z

przedmiotu, występują z prośbą do nauczyciela o ustalenie warunków zmiany oceny. Warunki te ustala nauczyciel przedmiotu i informuje o nich ucznia i rodziców. Warunki, o których mowa wyżej, muszą być spełnione najpóźniej na 7 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej. Sytuacja ta nie dotyczy ucznia, u którego brak jest podstaw do wystawienia oceny klasyfikacyjnej.

14. W klasach przysposabiających do pracy śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć przeznaczonych na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

15. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są wystawiane najpóźniej na 3 dni poprzedzające klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.

16. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany* lub *nieklasyfikowana*.

18. Uczeń, który z przedmiotu na semestr śródroczny otrzymał ocenę klasyfikacyjną niedostateczną, bądź jest niesklasyfikowany ma obowiązek zaliczenia materiału w terminie i formie określonej przez nauczyciela danego przedmiotu, jednak w czasie nie dłuższym niż 8 tygodni. Zaliczenie to będzie uwzględniane przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej rocznej.

19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom zajęć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub może utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie indywidualnych konsultacji z nauczycielami przedmiotów, wsparcie pedagoga szkolnego, pomoc nauczyciela świetlicy, pomoc koleżeńską.

20. Począwszy od klasy IV – śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

pełna nazwa stopnia	stosowane skróty	symbol cyfrowy
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

21. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna, pozostałe to oceny pozytywne.

22. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzanych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty w/w konkursów,

olimpiad po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

23. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (kl. I-III) uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

24. W klasach I-III szkoły podstawowej uczniowie otrzymują oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) z religii/etyki w formie skali stopniowej opisanej w pkt. 18.

25. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwała rada pedagogiczna na klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym zebraniu rady pedagogicznej.

§ 47

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

2. Wychowawca na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców ze szczegółowymi zasadami oceniania zachowania.

3. W ocenianiu zachowania ucznia uwzględnia się:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom,
- h) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- i) frekwencję ucznia na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.

4. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I-III szkoły podstawowej są ocenami opisowymi. Przy ocenie zachowania brane są pod uwagę następujące kryteria: zachowanie w szkole i poza szkołą, funkcjonowanie w grupie rówieśniczej i w społeczności uczniowskiej, współpraca w zespole, relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi, przestrzeganie norm społecznych, szczególne osiągnięcia, punktualność i obecność na zajęciach.

5. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się w następującej skali:

ocena w pełnym brzmieniu	ocena w formie skróconej
wzorowe	wz.
bardzo dobre	bdb.
dobre	db.
poprawne	pop.
nieodpowiednie	ndp.
naganne	ng.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych dysfunkcji lub zaburzeń na

jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

9. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają ten fakt podpisem na liście obecności podczas zebrania z rodzicami lub indywidualnego spotkania z wychowawcą.

10. Uczeń i jego rodzice mają prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub rocznej zachowania. Zasady i terminy działań w tej kwestii ustalają z wychowawcą.

11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna być wystawiona nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez wpisanie ostatecznej oceny zachowania do dziennika lekcyjnego.

12. Wyróżnia się oceny zachowania:

- a) miesięczne – określające zachowanie uczniów w danym miesiącu,
- b) klasyfikacyjne – śródroczne, roczne, końcowe – określające zachowanie ucznia w ciągu semestr, roku, etapu edukacyjnego.

13. Miesięczne oceny zachowania wystawia wychowawca po przeanalizowaniu samooceny ucznia.

14. Frekwencja nie może być jedynym warunkiem wystawienia oceny z zachowania. W przypadku uczniów nieobecnych, dla których frekwencja jest jedynym kryterium oceny zachowania, ustala się:

- a) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej – ocenę poprawną,
- b) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej – ocenę nieodpowiednią.

15. Ustalono następujące kryteria zachowania na poszczególne oceny:

- Ocena wzorowa – ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który we wszystkich sprawach przestrzega Statutu szkoły i dla innych uczniów może stanowić wzór do naśladowania pod względem:
 - a. kultury zachowania – słowa, wygląd, kultura osobista
 - b. frekwencji i punktualności – 100% usprawiedliwionych i max. 2 spóźnienia
 - c. stosunku do obowiązków szkolnych
 - d. dbałości o zdrowie własne i innych – nie ulega nałogom
 - e. otwartego przeciwstawiania się zachowaniom nagannym – arogancji, marazmowi, znieczulicy
 - f. przejawiania inicjatywy w jednej lub kilku dziedzinach:
 - organizacja życia klasy i szkoły
 - inicjowanie prac porządkowych w klasie i w szkole
 - pomaganie innym w pokonywaniu trudności

- wykazywanie się pracą na forum szkoły - organizowanie i udział w apelach, akademiach, w redagowaniu gazetek, działalność w organizacjach szkolnych, itp.
- reprezentowanie szkoły na forum miasta i regionu
- g. dbałości o własny rozwój:
 - uczestnictwo w kółkach zainteresowań i konkursach przedmiotowych
- samodzielnie poszukiwanie nowych form doskonalenia się i własnego rozwoju
 - Ocena bardzo dobra – ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega Statutu szkoły i wyróżnia się wśród uczniów pod względem:
 - a. kultury zachowania – słowa, wygląd, kultura osobista
 - b. frekwencji i punktualności – 100% usprawiedliwionych i max. 4 spóźnienia
 - c. stosunku do obowiązków szkolnych
 - d. dbałości o zdrowie własne i innych – nie ulega nałogom
 - e. uczestnictwa w życiu klasy i szkoły poprzez:
 - pomoc innym w pokonywaniu trudności
 - pomoc w organizowaniu życia klasy i szkoły
 - aktywny udział w życiu klasy i szkoły
 - reprezentowanie klasy i szkoły w dziedzinach zgodnych z uzdolnieniami i zainteresowaniami
 - wykazanie się pracą na forum szkoły, organizowanie i udział w apelach, akademiach, w redagowaniu gazetek, działalność w organizacjach szkolnych, itp.
 - f. dbałości o własny rozwój – uczestniczy w kółkach zainteresowań i konkursach przedmiotowych
 - Ocena dobra – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega Statutu szkoły i wyróżnia się wśród innych uczniów pod względem:
 - a. kultury zachowania – słowa, wygląd, kultura osobista
 - b. frekwencji i punktualności – 100% usprawiedliwionych i max. 4 spóźnienia
 - c. stosunku do obowiązków szkolnych
 - d. dbałości o zdrowie własne i innych – nie ulega nałogom
 - e. uczestnictwa w życiu klasy poprzez:
 - pomoc innym w pokonywaniu trudności
 - pomoc w organizowaniu życia klasy
 - aktywny udział w życiu klasy
 - reprezentowanie klasy w dziedzinach zgodnych z uzdolnieniami i zainteresowaniami
 - f. dbałością o własny rozwój – uczestniczy w kółkach zainteresowań
 - Ocena poprawna – jest to ocena wyjściowa; ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w większości sytuacji przestrzega Statutu szkoły:
 - a. jest kulturalny, z szacunkiem odnosi się do osób starszych i rówieśników
 - b. posiada 100% usprawiedliwionych nieobecności – może mieć max. 6 spóźnień
 - c. wypełnia obowiązki szkolne w miarę swych możliwości
 - d. dba o zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom
 - e. w sposób bierny uczestniczy w życiu szkoły i klasy
 - Ocena nieodpowiednia - ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który narusza postanowienia Statutu szkoły, a w szczególności:
 - a. niekulturalnie odnosi się do osób starszych i rówieśników
 - b. incydentalnie używa niecenzuralnego słownictwa, pokazuje niekulturalne gesty, bierze udział w zatargach

- c. zdarzają mu się pojedyncze przypadki niszczenia mienia szkoły
 - d. nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - e. nie dba o zdrowie własne i innych - ulega nałogom
 - f. nie reaguje na niewłaściwe zachowania rówieśników
 - g. posiada max. 5 nieusprawiedliwionych godzin w miesiącu i max. 5 spóźnień nieusprawiedliwionych
 - h. osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości
 - i. uporczywie unika udziału w apelach i imprezach organizowanych przez klasę i szkołę
 - Ocena naganna – ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nagminnie narusza postanowienia Statutu szkoły:
 - a. niekulturalnie odnosi się do osób starszych i rówieśników – jest arogancki
 - b. w sposób powtarzający się przejawia agresję słowną, znęca się psychicznie i zastrasza innych
 - c. często przejawia agresję fizyczną – bierze udział w bójkach
 - d. nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, oraz przeciwstawia się im – wdaje się w „pyskówki” słowne
 - e. ma powyżej 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w miesiącu i nagminne spóźnienia
 - f. osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości
 - g. w sposób powtarzający niszczy mienie szkoły
 - h. nie dba o zdrowie własne i innych – ulega nałogom
 - g. uporczywie unika udziału w apelach i imprezach organizowanych przez klasę i szkołę
16. Wychowawca może wystawić ocenę z zachowania: wzorowa, bardzo dobra, dobrą lub poprawną w przypadku, gdy uczeń nie spełnia jednego z wymienionych powyżej kryteriów na daną ocenę.
17. W przypadku oceny nieodpowiedniej i nagannej – wychowawca powinien ją wystawić, gdy uczeń spełnia co najmniej jedno z wymienionych kryteriów na te oceny (z pominięciem frekwencji).
18. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem r. VII).

§ 48

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w p. 2.a uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza w terminie nie dłuższym niż 5 dni od złożenia uzasadnionych zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor (wicedyrektor) szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor (wicedyrektor) szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, o którym mowa w p. 4a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. W przypadku, gdy uczeń otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji, o której mowa w p. 4a, sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół zawiera: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Z prac komisji, o której mowa w p. 4b, sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w p. 2a w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna
12. O wynikach sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz wynikach prac komisji ustalającej roczną ocenę zachowania ucznia informowani są uczeń i jego rodzice.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w następujących przypadkach:
 - a) gdy jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności – na pełną skalę ocen;
 - b) gdy jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej – na wniosek ucznia lub jego rodziców rada pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach spowodowanych zdarzeniami losowymi bądź trudną sytuacją rodzinną ucznia, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych;
 - c) gdy realizuje – na podstawie odrębnych przepisów – indywidualny tok nauczania;
 - d) gdy spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - e) gdy przechodzi z innej szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej lub ze szkoły nieposiadającej takich uprawnień.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą.
4. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Takiemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora i ma on formę pisemną i ustną (z zastrzeżeniem pkt. 6).
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
7. Uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły podanie o egzamin klasyfikacyjny. Dyrektor wraz z radą pedagogiczną podejmuje decyzję o egzaminie klasyfikacyjnym.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt. 8 z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 a), b) i c), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 d) i e) przeprowadza komisja:
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

11. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przechodzącego ze szkoły jednego typu do innego, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Przewodniczący komisji ustala z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin,
- b) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
- c) termin egzaminu klasyfikacyjnego
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania egzaminacyjne,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany lub nieklasyfikowana*.

20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, za wyjątkiem stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (patrz r. VII).

21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 50

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

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. O terminie i wymaganiach edukacyjnych informuje się ucznia i jego rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja wyznaczona przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

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

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin,
- b) skład komisji,
- c) termin egzaminu poprawkowego,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) pytania egzaminacyjne,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu 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. Ucznia przystępującego do egzaminu poprawkowego obowiązuje wiedza i umiejętności zgodne z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą.

11. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy, jeśli wykonał minimum 80% zadań przewidzianych zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

13. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyżej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej. Podejmując decyzję, rada pedagogiczna jest zobowiązana uwzględnić możliwości edukacyjne ucznia, frekwencję na zajęciach i powody nieobecności, sytuację domową/losową ucznia, ewentualne zaburzenia natury emocjonalnej.

14. Egzamin poprawkowy może zdawać również uczeń kończący ostatnią klasę szkoły podstawowej.

15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem r. VII).

16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej - na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody opinii wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Do tej średniej wlicza się także oceny z zajęć dodatkowych, religii lub etyki.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeśli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - b) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem (z pominięciem uczniów zwolnionych z egzaminu ósmoklasisty).
9. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt. 8a), powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej tej wlicza się także oceny uzyskane przez ucznia z zajęć dodatkowych, religii, etyki.

§ 52

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania. Jest powszechny i obowiązkowy.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z komunikatem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej dotyczącym procedur przeprowadzania tego egzaminu oraz zgodnie z informatorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej dotyczącym zakresu i formy egzaminu.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - a) w terminie głównym – w kwietniu,
 - b) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - a) język polski,
 - b) matematykę,
 - c) język obcy nowożytny,
 - d) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
6. W latach 2019-2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych: języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych (patrz pkt. 5).
6. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od kl. IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w kl. I-III.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
9. Zwolnienie, o którym mowa w pkt. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
10. Zwolnienie, o którym mowa w pkt. 8, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
11. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w pkt. 8, z innego języka nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, o którym mowa w pkt. 5d),

niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru. Zasady pkt. 10 stosuje się odpowiednio.

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

- a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty,
- b) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w pkt.5d),

13. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty (z zastrzeżeniem pkt. 11) pisemną informację o:

- a) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,
- b) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji.

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

- a) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów,
- b) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów

przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

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

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

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

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

18. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:

- a) wyniki z języka polskiego,
- b) wyniki z matematyki,
- c) wyniki z języka obcego nowożytnego,
- d) wyniki z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w pkt. 5d).

19. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.

20. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

21. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:

a) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły, gdy uczeń spełnił warunki ukończenia szkoły podstawowej,

b) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, gdy uczeń nie spełnił warunków ukończenia szkoły podstawowej.

22. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, niedostosowanie społeczne, zagrożenie niedostosowaniem społecznym lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do niepełnosprawności, możliwości psychofizycznych, potrzeb edukacyjnych – na podstawie orzeczenia.

23. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich do jego stanu zdrowia, na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

24. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie opinii.

25. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej, sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

26. Uczeń przybywający z zagranicy, któremu znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego – w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

27. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w pkt. 25 i 26, jest wydawana na wniosek:

a) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia lub

b) rodziców ucznia.

28. Dostosowanie warunków i formy egzaminu ósmoklasisty może polegać na:

a) przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych (dla uczniów niepełnosprawnych lub przybywających z zagranicy),

b) zminimalizowanie ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, zagrożenia niedostosowaniem społecznym lub niedostosowania społecznego,

c) zapewnienie uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych,

d) wykorzystanie odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,

e) odpowiednie przedłużenie czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu,

f) ustalenie zasad oceniania rozwiązań zadań egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów,

g) zapewnienie obecności i pomocy w czasie egzaminu nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisanu lub specjalisty odpowiednio z danego zakresu niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego lub środków dydaktycznych.

29. Rada pedagogiczna spośród możliwych sposobów dostosowania form i warunków przeprowadzania egzaminu i zgodnie z procedurami ogłoszonymi w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej – wybiera sposoby dostosowania warunków lub formy egzaminu ósmoklasisty do możliwości ucznia, o czym dyrektor lub wskazany nauczyciel informują rodziców ucznia nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin. Rodzice w terminie 3 dni od otrzymania informacji składają oświadczenie o korzystaniu lub niekorzystaniu przez ich dziecko ze wskazanych sposobów dostosowania.

30. Zaświadczenie o stanie zdrowia ucznia, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się i inną dokumentację potrzebną do ustalenia form dostosowania egzaminu rodzice przedkładają dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października roku szkolnego, w którym dziecko przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

31. Zaświadczenie o stanie zdrowia ucznia może być przedłożone w terminie późniejszym (niż mowa w pkt. 30), niezwłocznie po jego otrzymaniu.

32. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wystąpiła po przekazaniu wykazu, o którym mowa w pkt. 29, dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia o wskazanych przez radę pedagogiczną sposobach dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

33. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w szkole odpowiada jej dyrektor.

34. Do przeprowadzenia egzaminu dyrektor powołuje zespół egzaminacyjny, którego jest przewodniczącym (w przypadku choroby lub innych ważnych przyczyn przewodniczącym może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej).

35. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego:

a) powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu – nie później niż na dwa miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty,

b) odbywa szkolenie (przewodniczący lub zastępca) w zakresie organizacji egzaminu prowadzone przez okręgową komisję egzaminacyjną i szkole na jego podstawie nauczycieli wchodzących w skład zespołów nadzorujących,

c) zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu,

d) informuje uczniów o egzaminie ósmoklasisty i procedurach z nim związanych,

- e) przekazuje okręgowej komisji egzaminacyjnej informacje niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty – zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) zapewnia uczniom warunki do samodzielnej pracy podczas egzaminu,
 - g) zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty od momentu odbioru materiałów do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej,
 - h) powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu w poszczególnych salach oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów – nie później niż na miesiąc przed egzaminem.
36. Przebieg egzaminu ósmoklasisty jest dokumentowany w protokołach – zgodnie z odrębnymi przepisami.
37. Każdy uczeń pracuje przy oddzielnym stoliku (zgodnie z wylosowanym numerem stolika), w odległości zapewniającej samodzielność pracy, samodzielnie rozwiązuje zadania egzaminacyjne. Przed rozpoczęciem egzaminu uczeń sprawdza kompletność arkusza i w wyznaczonych miejscach wpisuje odpowiednie dane (kod ucznia, PESEL) oraz przykleja naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.
38. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, nie wolno wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ani korzystać w nich w tej sali.
39. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
- a) pierwszego dnia – z języka polskiego,
 - b) drugiego dnia – z matematyki,
 - c) trzeciego dnia – z języka nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.
40. Egzamin ósmoklasisty trwa:
- a) z języka polskiego – 120 minut,
 - b) z matematyki – 100 minut,
 - c) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.
40. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
41. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty:
- a) stoliki, przy których pracują uczniowie, są ustawione w jednym kierunku,
 - b) na stolikach znajdują się tylko arkusze oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie CKE,
 - c) uczniowie nie opuszczają sali (poza wyjątkowymi przypadkami, przy zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej),
 - d) uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych,
 - e) uczeń, który jest chory, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę,

f) w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie zdający egzamin, zespół nadzorujący, obserwatorzy, ewentualnie nauczyciele wspomagający lub specjaliści w przypadku dostosowań.

42. W szczególnych przypadkach, wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła – według oddzielnej procedury.

43. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin z tego przedmiotu i powiadamia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, który w porozumieniu z dyrektorem CKE podejmuje decyzje w sprawie dalszego przebiegu egzaminu.

44. Przewodniczący zespołu nadzorującego wypełnia odpowiednią dokumentację związaną z egzaminem ósmoklasisty – wedle odrębnych przepisów.

45. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół zbiorczy z przebiegu egzaminu z danego przedmiotu z odpowiednimi załącznikami – wedle odrębnych przepisów.

46. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają i przyznają punkty egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów i wyznaczeni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

47. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą zespołu, zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu w danej sali, zwłaszcza samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu. Skład zespołów nadzorujących regulują odrębne przepisy.

48. W przypadku:

- a) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązania zadań lub zadania przez ucznia,
 - b) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,
 - c) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, a informację o tym zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.

49. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora:

- a) niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ucznia,
 - b) występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia
- dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje tę informację uczniowi lub jego rodzicom.

50. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu. Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji

egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji, o której mowa w pkt. 37.

44. W terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt. 38, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej umożliwia uczniowi lub jego rodzicom zapoznanie się z dokumentacją i złożenie wyjaśnień, we wskazanym miejscu i czasie.

45. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie 14 dni otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt. 38 lub upływu terminu złożenia tego wniosku.

46. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wraz z uzasadnieniem.

47. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu egzaminu, mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Zastrzeżenia te wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje nie później niż następnego dnia roboczego od dnia ich otrzymania dyrektorowi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (chyba że dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej uwzględni zastrzeżenia zgłoszone przez ucznia lub jego rodzica).

48. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 42, w ciągu 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozstrzygnięcia. Decyzja dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczna i nie służy na nią skarga do sądu administracyjnego.

49. W przypadku braku możliwości przekazania uczniowi lub jego rodzicom pisemnej informacji, o której mowa w pkt. 37, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, który w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji od dyrektora szkoły, rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. W przypadku unieważnienia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, pisemną informację o tym unieważnieniu wraz z uzasadnieniem uczniowi lub jego rodzicom. Przepisy pkt. 38 i 39 stosuje się odpowiednio.

50. Uczeń, któremu unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, przystępuje ponownie do egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu w dodatkowym terminie w szkole, której jest uczniem.

51. W przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu jako 0%.

52. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

53. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 47, w ciągu 7 dni roboczych i informuje pisemnie ucznia i jego rodziców o wyniku

rozstrzygnięcia. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania w/w informacji mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia. Zastrzeżenia te wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje nie później niż następnego dnia roboczego od dnia ich otrzymania dyrektorowi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (chyba że dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej uwzględni zastrzeżenia zgłoszone przez ucznia lub jego rodzica).

54. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 48, w ciągu 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozstrzygnięcia. Decyzja dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczna i nie służy na nią skarga do sądu administracyjnego.

55. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 47 lub z urzędu, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu.

56. W przypadku, o którym mowa w pkt. 49, dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu. O rozstrzygnięciu w sprawie unieważnienia dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

57. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów albo uczniów w danej szkole, albo w stosunku do poszczególnych uczniów.

58. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Termin ponownego egzaminu ósmoklasisty ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

59. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

60. Podczas dokonywania wglądu, o którym mowa w pkt. 54, uczniowi lub jego rodzicom zapewnia się możliwość zapoznania się z kryteriami oceniania rozwiązań zadań. Można sporządzać notatki i fotografować pracę egzaminacyjną.

61. W ciągu 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej w ciągu 7 dni powołuje do weryfikacji egzaminatora (innego niż ten, który sprawdzał pracę) i w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku informuje pisemnie rodziców o wyniku weryfikacji punktów.

62. Jeżeli w wyniki przeprowadzonej weryfikacji suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala nowe wyniki egzaminu ósmoklasisty,

anuluje dotychczasowe zaświadczenie i wydaje nowe zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty.

63. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z procedurami ustalonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną, o których są informowani uczniowie i ich rodzice.

64. W celu zapoznania uczniów z formułą egzaminu ósmoklasisty oraz w związku z badaniem efektywności kształcenia przeprowadza się testy diagnostyczne w klasach VII i VIII. Terminy i zakres sprawdzanej wiedzy i umiejętności zapisuje się w rocznym planie pracy szkoły.

65. Testy diagnostyczne są obowiązkowe i są oceniane jako praca klasowa z poszczególnych przedmiotów egzaminacyjnych z wagą 3.

66. W dniu, w którym przeprowadzany jest test diagnostyczny, nie odbywają się prace klasowe.

ROZDZIAŁ VIII

Inna statutowa działalność szkoły

§ 53

1. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Zajęcia doradztwa zawodowego odbywają się – zgodnie z ramowym planem nauczania w wymiarze co najmniej 10 godzin rocznie w kl. VII-VIII i są prowadzone przez doradcę zawodowego.

3. W roku szkolnym 2017/2018 zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Program ten zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

4. Zajęcia z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego mogą prowadzić również wychowawcy, współwychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny, psycholog szkolny, specjaliści spoza szkoły w różnych formach, np. lekcji, pogadanek, wycieczek zawodoznawczych, konkursów, warsztatów, giełd, spotkań itd. Szczegółowo organizację doradztwa zawodowego określa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

§ 54

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

a) celem eksperymentu pedagogicznego jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli;

b) eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej i nie może prowadzić do zmiany typu szkoły lub rodzaju placówki ani naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobów przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty;

c) eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne;

d) prowadzenie eksperymentu pedagogicznego wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i jest organizowane według odrębnych przepisów.

3. Innowacja pedagogiczna polega na poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.

a) program innowacji pedagogicznej przygotowuje nauczyciel, a zatwierdza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

b) nauczyciel – autor innowacji pedagogicznej określa nazwę, rodzaj innowacji (programowa, metodyczna, organizacyjna), czas trwania, adresatów, opis zasad innowacji – zgodnie z kartą innowacji obowiązującą w szkole (odrębny dokument dostępny w dokumentacji szkoły);

c) w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, wymagana jest zgoda organu prowadzącego;

d) po zakończeniu działań innowacyjnych nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z realizacji innowacji pedagogicznej.

4. Szkoła może współpracować z innymi szkołami, stowarzyszeniami, organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 55

1. Szkoła może organizować i realizować działania w zakresie wolontariatu. Działania w zakresie wolontariatu są szczególnie wskazane ze względu na priorytety w planie wychowawczo-profilaktycznym szkoły w odniesieniu do idei promowanych przez patrona szkoły.

2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu w różnorodnych formach. Może również ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

3. W szkole działa Szkolne Koło Caritas podejmujące różnorodne działania z zakresu wolontariatu.

4. Działania z zakresu wolontariatu podejmować mogą uczniowie, nauczyciele, rodzice w formie: akcji charytatywnych, koncertów charytatywnych, projektów charytatywnych, działań na rzecz innych, pomocy przy organizacji imprez sportowych, uroczystości szkolnych, miejskich, współpracy z instytucjami kultury i edukacji i inne.

5. Na terenie szkoły mogą pracować wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje, które pomagają w realizacji celów wychowawczych i opiekuńczych szkoły lub poszerzają jej ofertę edukacyjną.

§ 56

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Szkoła prowadzi stronę internetową: www.sp3mm.pl.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 57

1. Zapisy Statutu dotyczą wszystkich pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców.

2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły oraz wynikające z celów i zadań Szkoły oraz wszelkie dokumenty nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu oraz z odpowiednimi przepisami prawa.
3. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Mińsku Mazowieckim.
4. Zmiany w Statucie wprowadzane są w formie uchwał.
5. Niniejszy Statut w formie elektronicznej oraz w formie wydruku dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Do Statutu mają dostęp wszystkie organy szkoły.
7. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem i jego ewentualnymi zmianami wszystkim uczniom, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
8. Statut wchodzi w życie z dniem 29 października 2019r.

Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej nr 02/2019-2020 z dnia 29 października 2019r.