



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRUSZYNACH

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Statut Szkoły Podstawowej w Kruszynach został opracowany przez Radę Pedagogiczną na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.);
 - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
 - 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
 - 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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. z 2017 r. poz. 356);
 - 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
 - 7) Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
 - 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591);
 - 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);

- 10) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 11) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1652);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 1611);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku 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. z 2017 r. poz. 1655);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r. poz. 1603);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017r. 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. z 2017 r. poz. 1659);

21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

2. Traci moc Statut uchwalony dnia 14 września 2015 roku (Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2015/2016) z późniejszymi zmianami.

§ 2.

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Kruszynach;
- 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Kruszynach;
- 5) Dyrektorem Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
- 8) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Bobrowo;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 3.

Podstawę prawną działalności szkoły stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), wydane do niej przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.

§ 4.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Kruszynach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek Kruszyny 7.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 5.

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową poprzedzoną jednorocznym obowiązkowym oddziałem przedszkolnym dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bobrowo, organem sprawującym nadzór pedagogiczny Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

§ 6.

Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 7.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8.

W szkole mogą być organizowane klasy profilowane, integracyjne oraz wyrównawcze.

§ 9.

W szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 10.

Szkoła posiada Wewnętrzne Ocenienie (WO) uchwalone przez Radę Pedagogiczną.

§ 11.

Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci mogą, za zgodą Dyrektora Szkoły i po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, prowadzić w szkole działalność opiekuńczo-wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.

§ 12.

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli czy szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 13.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo Oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;

7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w szczególności w Ustawie Prawo Oświatowe, Karcie Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) jako nadrzędny cel pracy edukacyjnej uznaje wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 2) umożliwia harmonijną realizację przez nauczyciela zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
- 3) prowadzi działania profilaktyczne i sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
- 4) podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.
- 5) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także daje możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwia realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 7) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
- 8) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 10) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 11) udziela pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 12) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 14.

Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom wykonywanie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 9) kształtowanie postaw patriotycznych;
- 10) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 11) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
- 12) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki, realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 13) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 14) umożliwianie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach

filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

- 15) zapewnianie uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- 16) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 15.

Szkoła przygotowuje uczniów do pracy w warunkach współczesnego świata poprzez stwarzanie warunków do nabywania następujących umiejętności:

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

§ 16.

Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, by uczniowie:

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

§ 17.

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo i opiekę uczniom odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
- 1) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, zgodnie z regulaminem dyżurów;

- 2) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych i innych form rekreacji poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń;
 - 4) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga i pielęgniarki;
 - 5) w miarę posiadanych środków finansowych udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych, współdziałając w tym zakresie z terenowymi organami i instytucjami.
2. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa, zadania koordynatora określają odrębne przepisy.

§ 18.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 2) Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;
2. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia: sale dydaktyczne, pracownię komputerową, pomieszczenie do realizacji zajęć wychowania fizycznego, boiska sportowe, bibliotekę, aulę, gabinet dyrekcji, sekretariat, pokój nauczycielski, gabinet pielęgniarki.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 19.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski działają w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz zapisami niniejszego Statutu.

§ 20.

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem szkoły, reprezentującym ją na zewnątrz.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) właściwą organizację i przebieg sprawdzianów przeprowadzanych w szkole;
 - 7) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły związanych z podstawową działalnością szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) sprawowanie kontroli i podejmowanie decyzji administracyjnych w zakresie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
 - 5) wydawanie zezwoleń na indywidualny tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) występowanie Kuratora Oświaty z uzasadnionymi wnioskami o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 7) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej szkoły;
 - 8) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 9) wstrzymywanie uchwał, o których mowa w punkcie 8, niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym fakcie organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 10) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) realizowanie zadań związanych z procedurą awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) dokonywanie oceny pracy nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 14) sporządzanie planów nauczania i arkusza organizacji szkoły;
 - 15) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć oraz planu dyżurów nauczycieli;
 - 16) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 17) wyrażanie zgody na podjęcie działań w szkole przez stowarzyszenia i organizacje wspierające działalność szkoły;
 - 18) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) kontrolowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowości wykorzystania druków szkolnych;
 - 20) organizowanie i kontrolowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 21) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 22) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 24) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 25) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
5. W zakresie, o którym mowa w ust. 4, Dyrektor w szczególności:
- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
6. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
7. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 21.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział na zaproszenie jej przewodniczącego goście – mają oni głos doradczy.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) **uchwalanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;**
 - 6) podejmowanie uchwał dotyczących zmian w statucie szkoły;
 - 7) zatwierdzanie programów zajęć pozalekcyjnych i autorskich programów dydaktycznych;
 - 8) **podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;**
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
10. Rada Pedagogiczna może wnioskować do Dyrektora Szkoły w sprawach związanych z działalnością dydaktyczno-wychowawczą, organizacyjną i finansową szkoły.
11. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 22.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi rady klasowe.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły

4. Rada Rodziców w szczególności:

- 1) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej;
- 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności statutowej szkoły;
- 5) opiniuje Program Wychowawczo - Profilaktyczny;
- 6) deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) na wniosek Dyrektora Szkoły przedstawia swoją opinię dotyczącą pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

5. Uchwalanie i opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- 1) uchwalanie Regulaminu Rady;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 5) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

§ 23.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady działania, tryb wyboru i odwołania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd Uczniowski, działając w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, jest współorganizatorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły.

4. Samorząd Uczniowski ma prawo:

- 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących przestrzegania praw uczniów;
- 2) zapoznania się z programami nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymogami;
- 3) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 5) gromadzenia środków finansowych dla wspierania realizacji celów statutowych szkoły.

5. Samorząd Uczniowski w wykonywaniu swoich zadań współdziała z wszystkimi organami szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 24.

Współpraca między organami szkoły

1. Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i tolerancji, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) za właściwe współdziałanie i przepływ informacji o podejmowanych przez poszczególne organa szkoły ustaleniach i wnioskach odpowiedzialni są Dyrektor szkoły przewodniczący Rady Rodziców, opiekun i przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:

- 1) konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie szkoły;
- 2) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, Dyrektor Szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygania; każdy z organów szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska;
- 3) wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie); Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi;
- 4) konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy;
- 5) konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
- 6) konflikt między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim lub Radą Rodziców rozstrzyga komisja rozjemcza;
- 7) Dyrektor Szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład, której wchodzi w równej liczbie (po 2 osoby) przedstawiciele stron będących w konflikcie;
- 8) w przypadku gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 24 a.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 24 b.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 24 c.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Stowarzyszenie ma swoją siedzibę w szkole.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 24 d.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody Rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby

innych,

- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego,
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy,
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
 - 2a. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.
3. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego);
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów,
 - 2) lub w przypadku oddziału klas I - III szkoły podstawowej - asystenta lub pomoc nauczyciela.
4. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż

wymienione w ust. 3 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku oddziału klas I - III szkoły podstawowej- asystenta lub,
- 3) pomoc nauczyciela,

5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

6. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I - III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.

7. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5.

8. Liczba uczniów w oddziale klas I - III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I - III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 7 i 8, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

10. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

11. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

12. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

13. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

14. Na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

15. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 26.

Działalność edukacyjna realizowana jest poprzez:

- 1) Wychowanie przedszkolne;
- 2) Nauczanie wczesnoszkolne w klasach I - III;
- 3) Kształcenie w ramach przedmiotów i bloków przedmiotowych w klasach IV - VIII;

§ 27.

1. W szkole podstawowej prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego dla dzieci 5- 6 – letnich.

2a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.

2b. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) 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;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie 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;
- 9) 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;
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i 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;
- 14) 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;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2c. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka;

3. Dziecko przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice (opiekunowie) lub upoważniona osoba zapewniająca pełne bezpieczeństwo.

4. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.

5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) wyrażenia i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy przedszkola.

6. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizuje się stałe spotkania z rodzicami organizowane nie rzadziej niż trzy razy w danym roku szkolnym.

7. Szczegółową organizację wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

7a. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym;
- 4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
- 5) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
- 6) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;

- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
8. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 - 6 lat.
 9. Istnieje możliwość przyjęcia do oddziału dzieci 4 – letnich na wniosek rodziców i prawnych opiekunów za zgodą nauczyciela i dyrektora szkoły, jeśli w oddziale są wolne miejsca.
 10. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie oddziału przedszkolnego oraz na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem, jeśli w oddziale przedszkolnym są wolne miejsca.
 11. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
 12. W oddziale, do którego przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15 w tym, 2 – 3 z niepełnosprawnością.

§ 28.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5 - 6 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 28 a.

1. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

3. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 29.

Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo dydaktycznym.

§ 30.

Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności oraz uwzględniając zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy wymiar wynosi co najmniej 3 godziny.

§ 31.

Dla uczniów niepełnosprawnych, którzy nie mogą uczęszczać do szkoły, organizowane jest na podstawie orzeczenia Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej nauczanie indywidualne. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim szkoła organizuje rewalidację.

§ 31 a.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania lub emocji.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, jednak w uzasadnionych przypadkach liczba uczestników może przekraczać 10;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) oddziału klas terapeutycznych:
 - a) organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
 - b) liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15,
 - c) zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia – organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub 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.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Godzina zajęć o których mowa w ust. 4 pkt 1 – 3 oraz ust. 4 pkt 6 trwają 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

- 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) dyrektora szkoły;
 - 11) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy – Prawo Oświatowe;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
15. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
17. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 16.

§ 31 b.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym – zakup podręczników.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6, nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
13. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.
14. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
15. Zasiłek, o którym mowa w ust. 14, może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
16. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa odrębnych przepisach.

17. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

18. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
- 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

19. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

20. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

21. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

22. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I - III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

23. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I - III.

24. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.

25. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

§ 32.

Dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, może zezwolić na indywidualny tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców(opiekunów), po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32 a.

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4, przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły, dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6, jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 32 b.

Formy kształcenia specjalnego

1. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym umysłowo lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.

2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.

3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.

4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.

6. Realizację wymienionych w ust. 1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.

7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 33.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 34.

W Dniu Wiosny, w Dniu Dziecka szkoła poprzez różnorodne zajęcia realizuje następujące cele:

- 1) integracja zespołów klasowych i społeczności uczniowskiej;
- 2) budowanie tradycji szkolnych;
- 3) rozwijanie postaw patriotycznych
- 4) propagowanie zdrowego stylu życia;
- 5) kształtowanie umiejętności twórczego i aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 6) przedstawianie osiągnięć klasy i szkoły;
- 7) współpraca z rodzicami i środowiskiem.

§ 35.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 5) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.

§ 36.

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i zasad higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia zawarte w ramowym planie nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§ 37.

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych trwających od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego wymiaru zajęć wynikającego z ramowego planu nauczania.
3. W nauczaniu wczesnoszkolnym dopuszcza się możliwość pracy w układzie bez dzwonkowym, z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej.

4. Dyrektor Szkoły corocznie dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania. Podział uczniów na grupy na zajęciach obowiązkowych określa ust. 12 i 13 w § 25.
5. Zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone podczas wyjazdów (np. zielone szkoły). Zakres i organizację tych zajęć określa program zielonej szkoły opracowany przez nauczycieli organizujących wyjazd.
6. W szkole prowadzone są zajęcia wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami szkoły.
7. Zajęcia nadobowiązkowe oraz koła zainteresowań są zorganizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
8. Zajęcia nadobowiązkowe i koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych. Czas trwania zajęć wynosi 45 lub 60 min.

§ 38.

1. Dla uczniów, którzy korzystają z dowozu, ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje opiekę świetlicową.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
- 2a. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
3. Nauczyciele świetlicy prowadzą zajęcia w przydzielonych grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacer);

- 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
5. Zajęcia kończą się z chwilą odjazdu ostatniego dziecka.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin Świetlicy* zatwierdzony przez dyrektora.

§ 39.

1. Szkoła posiada bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w tym potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i inni mieszkańcy rejonu szkoły.

3. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;

- 4) kształcenie postaw moralnych uczniów, ich stylu życia różnorodnych systemu wartości;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 6) dbanie o miejsce upamiętniające patrona szkoły;
 - 7) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 8) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 9) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 10) współdziała z nauczycielami;
 - 11) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 12) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 13) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych;
 - 2) opracowywanie zgromadzonych materiałów;
 - 3) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 4) informowanie o zawartości zbiorów bibliotecznych oraz udzielanie fachowej pomocy w korzystaniu z nich;
 - 5) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego;
 - 6) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach.
 - 8) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 9) statystyka czytelnictwa;
 - 10) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 11) komputeryzacja biblioteki;
 - 12) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 13) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
 - 14) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 15) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, m. in. poprzez:
 - a) spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - b) czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,

- c) prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
- 16) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m. in. poprzez:
- a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
- 17) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
- 18) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;
- 19) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
- 20) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów.
6. Organizację pracy biblioteki oraz szczegółowe zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin Biblioteki.
7. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór nad biblioteką, a w szczególności:
- 1) uwzględnia w planie pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły zadania z dziedziny edukacji czytelniczej i informacyjnej;
 - 2) zatwierdza roczny plan działalności biblioteki szkolnej;
 - 3) analizuje współpracę biblioteki ze szkołą;
 - 4) ocenia stan czytelnictwa uczniów na podstawie sprawozdań przedkładanych przez bibliotekarza dwa razy w ciągu roku szkolnego;
 - 5) zapewnia właściwą obsadę personalną;
 - 6) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 7) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 8) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 9) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 10) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 11) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

8. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:

- 1) zgłaszania wniosków i uwag dotyczących usprawniania pracy biblioteki oraz
- 2) prawidłowej realizacji programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów;
- 3) zatwierdzania propozycji uzupełniania zbiorów i wyposażenia biblioteki, wnoszonych przez bibliotekarza;
- 4) znajomości zawartości zbiorów bibliotecznych dotyczących nauczanego przedmiotu i sprawowanej funkcji;
- 5) współpracy w gromadzeniu i selekcji zbiorów;
- 6) współpracy z biblioteką w przygotowaniu uczniów do korzystania z informacji, w rozwijaniu kultury czytelniczej.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami;
- 2) nauczycielami i wychowawcami;
- 3) rodzicami;
- 4) innymi bibliotekami.

10. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

§ 39 a.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. 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 albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

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

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) 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 szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo - odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu używania.

§ 39 b.

Dzienniki elektroniczne

1. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;

- 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
2. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:
- 1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
 - 2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza;
 - 3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego, jak też dziennika w formie papierowej.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
- 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady i warunki zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.
4. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji.

§ 41.

Zadania i obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest szanowanie godności osobistej uczniów, bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel, uwzględniając indywidualne potrzeby dziecka oraz warunki szkoły, dostosowuje program nauczania i sposób przekazywania wiedzy do możliwości uczniów.
4. Nauczyciel udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
5. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego w szczególności poprzez:
 - 1) realizację programu nauczania;
 - 2) stosowanie właściwych metod nauczania;
 - 3) ocenianie wspierające rozwój ucznia;
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 5) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych.
6. Nauczyciel informuje rodziców o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
7. Nauczyciel wzbogaca własny warsztat pracy oraz dba o powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
8. Nauczyciel aktualizuje swoją wiedzę oraz pogłębia umiejętności psychologiczno-pedagogiczne.
9. Aktywnie uczestniczy w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz zapoznaje się aktualnym stanem prawa oświatowego.
10. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i opieki nauczyciel:
 - 1) systematycznie kontroluje pod względem warunków bhp miejsce prowadzenia zajęć;
 - 2) usuwa drobne usterki lub zgłasza je dyrektorowi szkoły;

- 3) na każdej lekcji kontroluje obecność uczniów;
- 4) pełni dyżur podczas przerw zgodnie z Regulaminem Dyżurów.

11. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- 1) realizację programu nauczania;
- 2) stan warsztatu pracy i powierzonego mu majątku szkoły;
- 3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć, przerw, organizowanych imprez i wycieczek;
- 4) przestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub pracownika, pożaru lub innych zagrożeń.

12. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za wypadki uczniów wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczyciela.

13. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) respektować prawa ucznia;
- 2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 3) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 4) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§ 42.

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor Szkoły dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej powierza opiekę nad oddziałem na danym etapie edukacji jednemu nauczycielowi – wychowawcy.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z zapisami Statutu Szkoły, w tym z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 5) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego swoich wychowanków;
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy klasy i Szkoły;
- 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 8) informuje rodziców o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w tym w szczególności o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary;
- 9) organizuje zebrania oraz inne formy spotkań z rodzicami;
- 10) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) udziela rodzicom porad w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 12) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, kuratorem sądowym oraz policją w zakresie przewidzianym w przepisach dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) informuje uczniów i rodziców o instytucjach udzielających pomocy uczniom, których prawa są naruszane;
- 14) rozpoznaje warunki rodzinne, zdrowotne, materialne i psychofizyczne uczniów;

- 15) organizuje spotkania z rodzicami przynajmniej raz na kwartał.
4. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa) zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Wychowawcę oddziału klasy powołuje dyrektor na okres etapu edukacyjnego.
 6. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) złożenia przez Radę Rodziców uzasadnionego wniosku do dyrektora szkoły, po sprawdzeniu jego zasadności;
 - 2) umotywowanego wniosku nauczyciela wychowawcy;
 - 3) urlopu lub długotrwałej choroby nauczyciela wychowawcy.
 7. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Szkoła posiada opracowany Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny.

§ 43.

Zespoły nauczycielskie

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli, których celem jest koordynacja działań zmierzających do harmonijnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli klas IV - VIII.
3. Nauczyciele nauczania zintegrowanego tworzą zespół nauczycieli klas I - III.
4. W szkole, w zależności od potrzeb, tworzone są zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Przedstawia on na zebraniu Rady Pedagogicznej informacje o pracy zespołu.
6. Zadania zespołu nauczycieli:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
7. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

8. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
- 3) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 4) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów, w tym dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, z uwzględnieniem potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;
- 6) opracowanie kalendarza imprez do 10 września danego roku szkolnego.

9. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

10. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:

- 1) wychowawcy klas,
- 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- 4) pomoc w opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji.

7. Zadania zespołów problemowo-zadaniowych określa Dyrektor Szkoły.

8. Dyrektor szkoły powołuje zespoły do spraw Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych (IPET).

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE I RODZICE

§ 44.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne wychowanie przedszkolne oraz nauczanie na I i II etapie kształcenia w zakresie realizacji podstawy programowej zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Uczniowie klasy ósmej, którzy otrzymali świadectwo ukończenia szkoły oraz przystąpili do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, kontynuują naukę w szkole ponadpodstawowej.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
6. Do szkoły przyjmowane są:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
7. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
8. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
9. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

9a. W roku szkolnym 2017/2018 do szkoły podstawowej może zostać przyjęty uczeń, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II gimnazjum.

10. Obowiązek szkolny uczniowie spełniają poprzez uczęszczanie do szkoły.

11. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły w stosunku do dzieci mieszkających w obwodzie tej szkoły, a w szczególności:

- 1) prowadzi ewidencję dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu;
- 2) prowadzi wpisy w księdze uczniów, potwierdzające przyjęcie i uczęszczanie dziecka do szkoły;
- 3) współpracuje z organami gminy w zakresie informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 3 do 15 lat oraz dyrektorami innych szkół podstawowych w związku ze zmianą obowiązku szkolnego w innym obwodzie.

12. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia klasy lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

13. Nie spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

14. Na wniosek Dyrektora Szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

§ 45.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) zachowania tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celami;
- 5) uzyskania informacji na temat kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
- 6) uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 7) pomocy w nauce oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) indywidualnego toku nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 9) uczestniczenia w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 10) swobodnego wyrażania opinii i przekonań dotyczących światopoglądu i religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 11) przedstawiania Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii w sprawach dotyczących szkoły, w tym również spraw własnych i kolegów;
 - 12) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz wypoczynku w soboty i niedziele, w okresie ferii i przerw świątecznych, bez zadawania pracy domowej;
 - 13) korzystania pod opieką nauczyciela ze sprzętu szkolnego, pomocy dydaktycznych, biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej;
 - 14) w przypadku trudnej sytuacji materialnej do otrzymania pomocy socjalnej, zgodnie z możliwościami szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 16) informacji o przysługujących im prawach oraz sposobach postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia.
 - 17) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
 - 18) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
 - 19) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia) oraz nietykalności osobistej;
 - 20) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
2. Uczeń, który uzna, że jego prawa zostały naruszone, postępuje zgodnie z procedurą zawartą w § 24 (Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych).
 3. Uczeń może zwrócić się do rzecznika praw ucznia lub wychowawcy, którzy udzielą mu pomocy oraz poinformują o instytucjach udzielających pomocy uczniom, których prawa są naruszane.
 4. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) szanować symbole narodowe,

- 2) szanować sztandar szkoły,
- 3) dbać o honor i tradycje szkoły,
- 4) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów,
- 5) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 6) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 7) starannie przygotowywać się do zajęć i wykonywać pracę domową,
- 8) uzupełniać braki w wiadomościach spowodowane absencją
- 9) szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób, zwracać się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników szkoły,
- 10) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 11) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole i w czasie wyjść poza szkołę oraz zgłaszać zauważone zagrożenia nauczycielom lub dyrekcji szkoły,
- 12) przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o swój wygląd,
- 13) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 14) dbać o mienie szkoły, utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły,
- 15) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 16) uczniowi podczas lekcji zabrania się: jedzenia, picia, żucia gumy, chodzenia po klasie;
- 17) uczeń ma obowiązek pisać sprawdzian lub test samodzielnie, a w przypadku korzystania z niedozwolonych źródeł otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy;
- 18) w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, w sprawach ważnych uczeń ma prawo do korzystania z telefonu służbowego szkoły;
- 19) uczeń ma obowiązek noszenia stroju zakrywającego ramiona, brzuch i bieliznę;
- 20) uczeń ma obowiązek noszenia stroju sportowego tylko podczas zajęć W-F, poza tymi godzinami nie może przebywać w szkole w stroju sportowym;
- 21) na uroczystości szkolne uczeń ma obowiązek nosić strój galowy (biała koszula, bluzka, ciemne spodnie, spódnica),
- 22) uczeń zobowiązany jest do udzielania odpowiedzi stojąc,
- 23) uczeń przestrzega kultury wypowiedzi,
- 24) uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać nieobecności w ciągu jednego tygodnia i zapisywać je w specjalnym dzienniczku, w którym znajdują się wzory podpisów

rodziców lub prawnych opiekunów; nieobecności dłuższe niż jeden tydzień powinien usprawiedliwić zwolnieniem lekarskim.

§ 45 a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 46.

Rodzice

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zapisami Statutu Szkoły;
 - 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły oraz danej klasy, do której uczęszcza ich dziecko, poprzez uczestnictwo w zebraniach ogółu rodziców, zebraniach klasowych, indywidualne kontakty oraz udział w zajęciach otwartych, imprezach artystycznych i wycieczkach;

- 3) uzyskania informacji na temat kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
 - 4) uzyskania w indywidualnej rozmowie z wychowawcą i nauczycielem uczącym rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
 - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) uczestniczenia w planowaniu i organizowaniu życia klasy i szkoły.
2. Rodzice mogą mieć wpływ na zmianę wychowawcy, jeżeli złożą na piśmie do Dyrektora Szkoły uzasadniony wniosek, który będzie wyrażał wolę więcej niż połowy rodziców uczniów danej klasy.
3. Rodzice zobowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadku kiedy dziecko realizuje obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 4) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 7) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy lub ustalenia terminu indywidualnego spotkania z wychowawcą;
 - 8) współpracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły w celu osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - 9) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - 10) Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez

dzieci do 13 roku życia w czasie pobytu dziecka w szkole ponosi personel szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem. Zgodnie z artykułem 426 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) Oczywiście, jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.

ROZDZIAŁ 7

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 47.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. 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.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 48.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 49.

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 50.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

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

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 51.

1. 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.
2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzącego zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 1.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 52.

1. 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 tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 53.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego

wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 54.

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 55.

1. W klasach I–III śródroczne i roczne ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć prowadzonych w celu podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 56.

1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć prowadzonych w celu podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, uczęszczającego do szkoły,

– są ocenami opisowymi.

§ 57.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim 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.

2. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia 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.

§ 58.

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

§ 59.

1. Począwszy od klasy I szkoły podstawowej, częściowe oceny z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Kruszynach przyjmuje następujące wymogi do poszczególnych kryteriów ocen, wg których nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalać wymogi edukacyjne na daną ocenę, począwszy od klasy I szkoły podstawowej:

- 1) stopień celujący – otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
- 2) stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem danego przedmiotu, sprawnie posługuje się danymi wiadomościami i umiejętnościami. Samodzielnie korzysta z różnych źródeł informacji;
- 3) stopień dobry - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, dobrze opanował wiedzę przewidzianą programem dla danej klasy, poprawnie stosuje wiadomości w praktyce, samodzielnie i pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje typowe problemy teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, posługuje się w stopniu zadowalającym wiadomościami przewidzianymi programem nauczania w danej klasie, korzysta z różnych źródeł na polecenie nauczyciela;
- 5) stopień dopuszczający – dostaje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności konieczne do kontynuowania nauki, który rokuje nadzieję do

uzupełnienia braków do poziomu dostatecznego oraz rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela;

- 6) stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstaw programowych i umiejętności określonych podstawą programową, nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności, nie rokuje nadziei do uzupełnienia braków w klasie programowo wyższej;

2. W ocenianiu stosuje się następujące procedury na uzyskanie poszczególnych ocen częściowych:

- 1) prace klasowe (np.: podsumowujące dział), testy wiadomości i umiejętności (otwarte i zamknięte np.: podsumowujące dział, semestr i rok szkolny) oraz sprawdziany z trzech ostatnich lekcji w zależności od zdobytych punktów uczniowie otrzymują następujące oceny:

| | |
|----------------|--------|
| celujący | 100 % |
| bardzo dobry | 99-90% |
| dobry | 89-75% |
| dostateczny | 74-55% |
| dopuszczający | 54-40% |
| niedostateczny | 39-0% |

- 2) odpowiedzi z bieżącego materiału – na tę ocenę składa się zawartość merytoryczna, argumentacja, poprawność językowa, samodzielność wypowiedzi, spójność logiczna;
- 3) inne prace pisemne (projekty, referaty), wypowiedzi ustne, prezentacje, prace domowe, wyniki osiągnięte na zawodach i konkursach oraz aktywność na zajęciach będą oceniane zgodnie z możliwościami uczniów i potrzebami wynikającymi ze specyfiki prowadzonych zajęć;
- 4) praca w grupach –uczeń otrzymuje ocenę za indywidualne zaangażowanie w pracę zespołu i wywiązywanie się z powierzonej funkcji. Na zajęciach nauczyciel może oceniać pracę każdej grupy samodzielnie albo dokonać tego wspólnie z uczniami wg ściśle określonych kryteriów.

§ 60.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 61.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiana jest według następujących kryteriów:

| Oceny z zachowania | Liczba punktów na I semestr | Liczba punktów na II semestr |
|--------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Wzorowe | powyżej 100 | powyżej 200 |
| Bardzo dobre | od 75 do 99 | od 150 do 199 |
| Dobre | od 50 do 74 | od 100 do 149 |
| Poprawne | od 30 do 49 | od 60 do 99 |
| Nieodpowiednie | od 1 do 29 | od 2 do 59 |
| Naganne | poniżej 0 | poniżej 2 |

2. Uczeń przez cały semestr pracuje na swoją ocenę, zbiera punkty dodatnie lub ujemne za swoje zachowanie.

3. Uczeń otrzymuje na początku każdego półrocza 30 punktów dodatnich, co jest równoznaczne z oceną poprawną.

4. Skala punktów za zachowanie uczniów:

| L.P. | PUNKTY DODATNIE | PKT. | CZĘSTOTLIWOŚĆ |
|--|--|-------------------|-----------------------------------|
| 1 | Udział w olimpiadzie lub konkursie przedmiotowym | | |
| | I etap (szkolny) | 2 | każdy udział |
| | | 4 | DODATKOWO: za miejsce II – III |
| | | 6 | za miejsce I |
| | II etap (gminny) | 4 | każdy udział |
| | | 5 | DODATKOWO: za miejsce II – III |
| | | 6 | za miejsce I |
| | III etap (rejonowy) | 4 | każdy udział |
| | | 6 | DODATKOWO: za miejsce II – III |
| | | 8 | za miejsce I |
| IV etap wojewódzki, centralny | 10 | każdy udział | |
| | 20 | każde osiągnięcie | |
| 2 | Udział w zawodach sportowych | | |
| | 1. Udział w zawodach gminnych | 5 | DODATKOWO: |
| | | 3 | za miejsce II – III |
| | | 5 | za miejsce I |
| | 2. Udział w zawodach rejonowych | 8 | DODATKOWO: |
| | | 3 | za miejsce II – III |
| | | 5 | za miejsce I |
| 3. Udział w zawodach wojewódzkich, centralnych | 10 | każdy udział | |

| | | | |
|---|--|------|-------------------|
| | | 20 | każde osiągnięcie |
| 3 | Aktywność społeczna ucznia | | |
| | 1. Pomoc w organizowaniu imprez szkolnych | 2 | každorazowo |
| | 2. Występy w uroczystościach szkolnych | 5 | každorazowo |
| | 3. Praca w organizacjach szkolnych i udział w kołach zainteresowań | 2-6 | raz w półroczu |
| | 4. Pełnienie funkcji w szkole i działanie na rzecz szkoły (np. SU, Samorząd klasowy) | 2-10 | raz w półroczu |
| | 5. Udział w zbiórkach surowców wtórnych, fantów itp. | 1-3 | raz w półroczu |
| 4 | Punkty do dyspozycji wychowawcy | | |
| | 1. Przynoszenie elementów dekoracyjnych do klasy | 2 | každorazowo |
| | 2. Pomoc koleżeńska | 2 | každorazowo |
| | 3. Sumienny stosunek do obowiązków szkolnych | 10 | raz na semestr |
| | 4. Dbanie o izbę klasową i gazetkę | 2 | každorazowo |
| | 5. Inne pozytywne zachowania zgłoszone przez pracowników szkoły | 2 | každorazowo |
| | 6. Pozytywna pochwała | 2 | každorazowo |

| L.P. | PUNKTY UJEMNE | PKT. | CZĘSTOTLIWOŚĆ |
|------|--|------|---------------|
| 1 | Frekwencja | | |
| | 1. Spóźnienia | 1 | každorazowo |
| | 2. Nieusprawiedliwione nieobecności | | |
| | a) za pojedynczą godzinę | 2 | každorazowo |
| | b) za cały dzień | 5 | každorazowo |
| 2 | c) opuszczanie terenu szkoły podczas przerwy | 5 | každorazowo |
| | Przejawy przemocy | | |
| | 1. Używanie wulgaryzmów i zaczepki słownych | 5 | každorazowo |
| | 2. Uczestnictwo w bójkach | 20 | každorazowo |

| | | | |
|---|--|----|--|
| | 3. Wyludzanie pieniędzy i innych rzeczy | 30 | každorazowo |
| | 4. Przynoszenie i używanie niebezpiecznych przedmiotów | 10 | každorazowo |
| 3 | Stosowanie używek | | |
| | 1. Palenie lub posiadanie papierosów | 30 | každorazowo |
| | 2. Picie lub posiadanie alkoholu | 80 | každorazowo |
| | 3. Używanie, posiadanie, rozprowadzanie narkotyków | 80 | každorazowo |
| 4 | Niewywiązywanie się z obowiązków | | |
| | 1. Nie zachowywanie porządku na terenie szkoły, w klasie | 2 | každorazowo |
| | 2. Nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia a) brak przygotowania do lekcji, b) brak kamizelki odblaskowej, c) brak stroju galowego, d) szczoteczki na fluoryzację e) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego f) brak wymaganych przyborów szkolnych, stroju sportowego g) niszczenie podręczników i książek | 2 | každorazowo |
| | 3. Niewykonywanie poleceń nauczycieli, pracowników szkoły, kierowcy i opiekuna w autobusie | 3 | každorazowo |
| 5 | Negatywne zachowanie | | |
| | 1. Przeszkadzanie na lekcji | 2 | každorazowo (na podstawie wpisanej uwagi) |
| | 2. Aroganckie odezwanie się ucznia do pracowników szkoły | 5 | každorazowo |
| | 3. Celowe niszczenie mienia szkoły | 30 | každorazowo (pokrycie, naprawa wyrządzonych szkód) |

| | | |
|---|----|-------------|
| 4. Oszustwa: a) ściąganie na sprawdzianach, b) odpisywanie prac domowych, c) fałszowanie dokumentów szkolnym | 5 | každorazowo |
| 5. Korzystanie z telefonów komórkowych podczas lekcji | 5 | každorazowo |
| 6. Nieodpowiedni wygląd (makijaż; pomalowane paznokcie, włosy; nieodpowiedni strój: dekolt, krótka spódniczka itd.) | 2 | každorazowo |
| 7. Kradzież | 10 | každorazowo |
| 8. Negatywna uwaga | 2 | každorazowo |

5. Punkty z zachowania są zapisywane w dzienniku elektronicznym.

6. Uczeń nie ma możliwości uzyskania oceny wzorowej z zachowania, jeżeli naruszy jeden z poniższych punktów: 2.3 – 2.4; 3.1 – 3.3; 4.3; 5.2, 5.3, 5.7, mimo uzyskanej odpowiedniej liczby punktów.

7. Ocenę zachowania ucznia na podstawie punktacji wystawia wychowawca klasy. Ocena jest ostateczna.

§ 62.

1. Formy i terminy przekazywania uczniom i rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

1) pisemne:

- a) oceny częściowe, pochwały i uwagi na bieżąco wpisywane przez nauczycieli;
- b) przewidywane śródroczne klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazywane w formie pisemnej przez wychowawcę na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej parafowane przez rodziców;
- c) przewidywane roczne oceny niedostateczne i przewidywana roczna naganna ocena zachowania – informacja odpowiedniego nauczyciela lub wychowawcy na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w 2 jednobrzmiących egzemplarzach; jeden egzemplarz podpisem rodzica i datą otrzymania pisma nauczyciel przekazuje do sekretariatu szkoły;
- d) przewidywane roczne klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania – wychowawca sporządza wykaz w 2 jednobrzmiących egzemplarzach; jeden

egzemplarz z podpisem rodzica i datą otrzymania wykazu wychowawca przekazuje do sekretariatu szkoły.

2) ustne:

- a) wywiadówki listopadowe, kwietniowe;
- b) wywiadówka śródroczna po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej;
- c) zebrania z rodzicami;
- d) kontakty indywidualne.

2. Nauczyciele zobowiązani są do wpisywania do dziennika przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Uczniowie mogą posiadać, oprócz dziennika elektronicznego, dzienniczka papierowego, na okres roku szkolnego, paraflowanego przez wychowawcę na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym.

§ 63.

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 64.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 65.

Formy i sposoby sprawdzania i rejestrowania osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Podstawowym dokumentem rejestrowania bieżących, śródrocznych i rocznych osiągnięć ucznia jest dziennik lekcyjny, dzienniki zajęć specjalistycznych, arkusz ocen, świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), wszystkie zamieszczane są w dzienniku elektronicznym oraz- na życzenie rodziców- w dzienniczku ucznia.

3. Ocenianie ucznia odbywa się systematycznie zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania wg zasady:

- 1) minimum 4 oceny częściowe w okresie przy 1, 2 godz. zajęć edukacyjnych tygodniowo,
- 2) minimum 5 ocen częściowych w okresie przy 3 godz. zajęć edukacyjnych tygodniowo,
- 3) minimum 6 ocen częściowych w okresie przy 4 i więcej godz. zajęć edukacyjnych tygodniowo,

4. Ocenie podlegają różnorodne formy aktywności ucznia właściwe dla rodzaju danej edukacji.

5. Uczeń ma prawo do oceny każdej samodzielnie wykonanej pracy wynikającej z realizacji zadań edukacyjnych.

6. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności wykonania zadania domowego przez ucznia, nauczyciel nie wystawia oceny, lecz wpisuje: „Praca niesamodzielna...”, może dodać dodatkowe informacje i nałożyć obowiązek ponownego wykonania zadania tego samego lub o podobnej treści i stopniu trudności.

7. Szkolny system oceniania przewiduje kontrolę i ocenę następujących form pracy ucznia:

1) prace kontrolne (sprawdziany, testy, prace klasowe):

- a) przeprowadzane są co najmniej raz w semestrze z zastrzeżeniem, że w ciągu tygodnia uczeń nie może być obciążony przygotowaniem do większej liczby sprawdzianów niż dwa (uczniowie klas I- IV) lub trzy (uczniowie klas V-VIII); jeden sprawdzian w ciągu dnia;
- b) obejmują partię materiału większą niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;
- c) czas trwania od 45 do 90 minut;
- d) zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzone poprzez wpis do dziennika lekcyjnego;
- e) poprzedzone powtórzeniem, a zakończone omówieniem;
- f) opatrzone informacją o formie pracy
- g) oddane przez nauczyciela nie później niż po 2 tygodniach.

2) kartkówki:

- a) są bieżącą formą kontroli postępów ucznia;
- b) obejmują materiał nie szerszy niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;
- c) mogą być niezapowiedziane,
- d) przewidywany czas trwania nie powinien przekraczać 20 minut;
- e) oddane przez nauczyciela nie później niż po tygodniu.

- 3) pięciominutowki:
- a) są bieżącą formą kontroli postępów ucznia;
 - b) obejmują materiał z ostatniej jednostki lekcyjnej; lub dany typ zadania służący utrwalaniu;
 - c) mogą być niezapowiedziane;
 - d) przewidywany czas trwania do 7 minut;
 - e) oddane przez nauczyciela nie później niż po tygodniu.
- 4) odpowiedzi ustne:
- a) są bieżącą formą kontroli postępów i pracy ucznia;
 - b) obejmują materiał nie szerszy niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;
 - c) mogą być niezapowiedziane.
- 5) praca na lekcji (praca indywidualna, w grupach) – oceniana na bieżąco.
- 6) zadania domowe:
- a) są bieżącą formą kontroli postępów i pracy ucznia;
 - b) oceniane na bieżąco lub oddane przez nauczyciela nie później niż w ciągu tygodnia;
 - c) dwukrotny brak zadań domowych skutkuje wpisaniem w dzienniku elektronicznym „bz”, każdy następny brak skutkuje oceną niedostateczną.
- 7) sprawdziany sprawności fizycznej:
- a) są bieżącą formą kontroli sprawności fizycznej ucznia;
 - b) mogą być niezapowiedziane;
 - c) oceniane przez nauczyciela na bieżąco.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie uczestniczył w pracy kontrolnej lub uzyskał wynik niedostateczny ma obowiązek zaliczyć tę partię materiału w określonej przez nauczyciela formie i terminie.
9. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie uczestniczył w pracy kontrolnej, zalicza podlegającą kontroli partię materiału pierwszego dnia obecności w szkole, w którym są dane zajęcia, w formie ustalonej przez nauczyciela.
10. Rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych.

§ 66.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem oceny z egzaminu poprawkowego do oceny klasyfikacyjnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 67.

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z § 18.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 68.

Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z przepisami § 18.

§ 69.

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 19 oraz § 20, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 18, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

3. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 19, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, któremu na wniosek rodziców dyrektor szkoły zezwolił, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz uczniowi o którym jest mowa w § 20, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

5. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 70.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. 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.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w przypadku stwierdzenia postępowania niezgodnego z przepisami. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 71.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie

później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

§ 72.

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa § 20ust. 3 pkt 1 ustawy, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 20ust. 1 i 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji, o której mowa w § 20ust. 3 pkt 1, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. W skład komisji, o której mowa w § 20ust. 4 pkt 2, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

7. Komisja, o której mowa § 20ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 20ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Z posiedzenia komisji, o której mowa w § 20ust. 4 pkt 2 ustawy, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 73.

Promocja z wyróżnieniem.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 74.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 75.

Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, o specyficznych trudnościach w uczeniu się wydane na podstawie § 6a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.3), zachowują ważność i mogą być podstawą dostosowania wymagań edukacyjnych.

§ 76.

Opinie o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach komputerowych i informatyki wydane przez lekarzy, wymienione w § 2, o którym mowa w § 4, zachowują ważność i mogą być podstawą zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tych opiniach.

§ 77.

Egzamin ósmoklasisty

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.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;

- 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. 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.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY

§ 78.

1. Rekrutacja do Szkoły oraz oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie opracowanego regulaminu rekrutacji.
2. Zasady przyjęć uczniów, obywateli RP, powracających z zagranicy regulują odrębne przepisy.
3. Zasady przyjęć uczniów niebędących obywatelami RP, regulują odrębne przepisy.

§ 79.

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych

zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

§ 80.

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) oddziału klas II - IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) oddziału klas II - IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 - 3) Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
 - 4) Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wszelkie pieczęcie są używane wyłącznie w celach służbowych.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
5. Sprawy nieuregulowane Statutem reguluje Ustawa– Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami oraz inne przepisy prawne.

§ 82.

Ostatecznej interpretacji zapisów Statutu dokonuje Dyrektor Szkoły.

§ 83.

1. W celu zapoznania społeczności szkolnej z postanowieniami Statutu:
 - 1) Wychowawca oddziału klasy omawia z uczniami na godzinie wychowawczej poszczególne zapisy Statutu, uwzględniając możliwości percepcyjne uczniów;
 - 2) wychowawca na zebraniu klasowym przedstawia rodzicom zapisy Statutu oraz informuje o miejscu jego udostępnienia;
 - 3) nauczyciele i inni pracownicy szkoły samodzielnie zapoznają się ze Statutem Szkoły.
2. Statut znajduje się u Dyrektora Szkoły. Kopie Statutu udostępniane są w bibliotece szkolnej oraz stronie internetowej szkoły.
3. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców (opiekunów), nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 84.

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 85.

Statut wchodzi w życie z dniem 23 października 2017 roku.