

Na podstawie uchwały nr 14a/2012 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Babkach Oleckich z dnia 29 sierpnia 2012r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Zespołu Szkół w Babkach Oleckich Szkoły Podstawowej w Babkach Oleckich ogłaszam tekst jednolity „Statutu Zespołu Szkół w Babkach Oleckich Szkoły Podstawowej w Babkach Oleckich” wg stanu na dzień 1 września 2012r. w brzmieniu:

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ W BABKACH OLECKICH SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BABKACH OLECKICH

(tekst ujednoczony, stan na dzień 01.09.2012r.)

Za zgodność:

Babki Oleckie 2012r.

1.	Podstawa prawna sporządzenia statutu	3
2.	ROZDZIAŁ I	6
	POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
	1) Podstawa programowa wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego	7
	2) Ubiór ucznia	8
3.	ROZDZIAŁ II	9
	CELE I ZADANIA SZKOŁY	9
	1) Ogólne cele i zadania szkoły	9
	2) Cele i zadania poszczególnych szkół	9
	3) Cele i zadania w zakresie uczniów z niepełno sprawnościami	11
	4) Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie	11
	5) Wczesne wspomaganie	12
	6) Roczne przygotowanie przedszkolne i indywidualne nauczanie	12
	7) Sposób wykonywania zadań edukacyjnych	14
	8) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie wykonywania zadań	15
	9) Bezpieczeństwo i higiena	16
	10) Profilaktyczna opieka zdrowotna	16
	11) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	17
	12) Wsparcie i pomoc uczniom	21
	13) Pomoc materialna uczniom	22
	14) Wspieranie rozwoju uczniów wybitnie zdolnych	22
4.	ROZDZIAŁ III	24
	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	24
	1) Cele i zakres oceniania	24
	2) Sposoby i formy oceniania	25
	3) Formułowanie i przekazywanie wymagań edukacyjnych	26
	4) Dostosowanie wymagań edukacyjnych	27
	5) Ocenianie uczniów z zajęć edukacyjnych	28
	6) Zwolnienie z oceniania z zajęć edukacyjnych	29
	7) Zasady i kryteria oceniania zachowania uczniów	30
	8) Jawność oceniania	33
	9) Dokumentowanie przebiegu nauczania	34
	10) Klasyfikacja uczniów	36
	11) Egzamin klasyfikacyjny	38
	12) Zastrzeżenia do trybu wystawienia oceny	39
	13) Egzamin poprawkowy	40
	14) Promowanie uczniów	41
	15) Świadectwa szkolne	41
	16) Monitorowanie i ewaluacja	43
5.	ROZDZIAŁ IV	44
	SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W KLASIE VI	44
6.	ROZDZIAŁ V	48
	ORGANY SZKOŁY	48
	1) Dyrektor Zespołu	48
	2) Rada Pedagogiczna	52
	3) Rada Rodziców	54
	4) Prawa i obowiązki rodziców	55
	5) Samorząd uczniowski	56
	6) Organizacje i stowarzyszenia	56
	7) Współdziałanie organów zespołu	57

7. ROZDZIAŁ VI	.....	57
ORGANIZACJA SZKOŁY		57
1) Organizacja roku szkolnego		57
2) Organizacja pracy ucznia i nauczyciela		59
3) Wychowanie fizyczne		60
4) Wychowanie do życia w rodzinie		61
5) Realizacja zajęć z art. 42 ust. 2 lit. a Karty Nauczyciela.....		61
6) Inne formy wychowania przedszkolnego		62
7) Podstawowe warunki niezbędne do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania		62
8) Biblioteka szkolna		63
9) Świetlica szkolna z dożywianiem		63
8. ROZDZIAŁ VII	.....	64
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....		64
1) Obowiązki, prawa i zadania nauczycieli		65
2) Wybór programów wychowania i nauczania oraz podręczników		66
3) Tworzenie zespołów nauczycielskich		67
4) Zadania wychowawcy klasy		67
5) Inni pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły		68
9. ROZDZIAŁ VIII	.....	70
UCZNIOWIE SZKOŁY		70
1) Zasady rekrutacji		70
2) Obowiązek przedszkolny i szkolny		71
3) Ewidencja dzieci i młodzieży		73
4) Legitymacje szkolne		74
5) Prawa i obowiązki ucznia		75
6) Nagradzanie uczniów.....		77
7) Karanie uczniów		77
10. ROZDZIAŁ IX	.....	78
CEREMONIAŁ SZKOLNY		78
11. ROZDZIAŁ X	.....	79
POSTANOWIENIA KOŃCOWE		79

Podstawa prawna sporządzenia statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst ujednolicony - Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst ujednolicony - Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 647 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania. - wchodzi w życie z dniem 11 lutego 2011r.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.: z 2002r. Nr 10, poz. 96, z 2003r. Nr146, poz. 1416, z 2004r. Nr 66, poz. 606, z 2005r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007r. Nr 35, poz. 222).
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 161 poz.1080 ze zm. Z 2011r. Nr 143 poz. 839).*
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określania szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. 50, poz. 400 ze zm.: z 2012r. Nr 0 poz. 174 oraz poz. 426).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 października 2009r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach publicznych szkół i rodzajach publicznych placówek (Dz. U. Nr 184, poz. 1436 ze zm.: z 2011 nr 254 poz. 1526)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 ze zm.: z 2003 r. Nr 104, poz. 965 i Nr 141, poz. 1362, z 2004 r. Nr 164, poz. 1716, z 2005 r. Nr 142, poz. 1191, z 2006r. Nr 36, poz. 250, Nr 86, poz. 595 i Nr 141, poz. 999, 2010r. Nr 2, poz. 4 i Nr 186, poz. 1245 oraz z 2011 nr 296 poz. 1754).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz. U. Nr 26, poz. 232, ze zm. z 2009r. Nr 31, poz.208).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 142 ze zm.: z 2002r. Nr 137, poz. 1155, z 2003 r. Nr 39, poz. 337 i Nr 116, poz. 1093, z 2004 r. Nr 43, poz. 393. z 2005r. Nr 30, poz. 252, z 2008r. Nr 72, poz. 420 oraz z 2009r. Nr 54, poz. 442) – wygasa z dniem 31 sierpnia 2014r.
11. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 22 lutego 2012r. poz. 204)) – wchodzi w życie z dniem 1 września 2012r. w klasie 1 i 4 szkoły podstawowej.*
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. (Dz. U. Nr 51, poz. 458 ze zm.: z 2003 r. Nr 210, poz. 2041, z 2005 r. Nr 19, poz. 165, z 2006r. Nr 228, poz. 1669, z 2007r. Nr 157, poz. 1100 i Nr 171, poz. 1211 oraz z 2008r. Nr 159,poz. 992). – wygasa z dniem 31 sierpnia 2014r.
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r. Nr 0 poz. 979).- wchodzi w życie z dniem 1 września 2012r. w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, innych formach wychowania przedszkolnego, w klasach 1 – 4 szkoły podstawowej .
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 sierpnia 2001r. w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów (Dz. U. Nr 92, poz. 1020 ze zm.: z 2003r. Nr 90, poz. 846, z 2007r. Nr 157, poz. 1102). - wygasa z dniem 31 sierpnia 2014r.
15. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2012r. Nr 0, poz. 752).*
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. Nr 56, poz. 506 ze zm. z 2011r. Nr 176 poz. 1051.).

17. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. 175, poz. 1042).*
18. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, ... (Dz. U. Nr 67, poz. 756 ze zm.: z 2001r. Nr 79, poz. 845, z 2002r. Nr 121, poz. 1037, z 2009r. Nr 131, poz. 1079 oraz z 2012r. Nr 0 poz. 300)*
19. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, ze zm.: z 1993r. Nr 83, poz. 390, z 1999r. Nr 67, poz. 753).*
20. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (Dz. U. Nr 214, poz. 1579 ze zm.: z 2012r. Nr 0 poz. 393).*
21. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. 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 ze zm.: z 2007 r. Nr 130 poz. 906, z 2008r. Nr 3, poz. 9 i Nr 178, poz. 1097, z 2009r. Nr 58, poz. 475, Nr 83, poz. 694 i Nr 141. poz. 1150, z 2010 r. Nr 156 poz. 1046, Nr 228 poz. 1491, z 2011r. Nr 35 poz. 178, Nr 179 poz. 1063 oraz z 2012r. Nr 0 poz. 262).*
22. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego. (Dz. U. Nr 168, poz. 1324).*
23. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 ze zm.: z 2003r. Nr 107, poz. 1003, z 2009r. Nr 116, poz. 977 oraz z 2010r. nr 156 poz. 1047).*
24. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. Nr 97 poz. 624ze zm.: z 2012r. Nr 0 poz.205).*
25. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci. (Dz. U. Nr 23, poz. 133).*
26. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem. (Dz. U. Nr 26, poz. 226). - obowiązuje do czasu wydania nowego.*
27. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2010 nr 228 poz. 1487)*
28. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz. U. Nr 173, poz. 1072).*
29. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. Nr 175, poz. 1086).*
30. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. Nr 23 poz. 133).*
31. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. 2010 nr 228 poz. 1490)*
32. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 1997r. w sprawie zasad organizowania zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim (Dz. U. Nr 14, poz. 76).*
33. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69, z 2009r. Nr 139, poz. 1130, z 2010r. Nr 215, poz. 1408, z 2011r. Nr 161 poz. 968). - § 4a stosuje się od 1 września 2009r. dla uczniów realizujących nową podstawę programową.*
34. *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003r. Nr 69 poz. 1650 ze zm.: z 2007r. Nr 49 poz. 330, z 2008r. Nr 108 poz. 690 oraz z 2011r. Nr 173 poz. 1034).*

35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr135, poz. 1516).
36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002r. Nr 3, poz. 28).
37. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 2005r. w sprawie stypendiów Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz. U. Nr 106, poz. 890).
38. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 marca 2006r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu udzielania pomocy uczniom pochodzącym z rodzin byłych pracowników państwowych przedsiębiorstw gospodarki rolnej (Dz. U. Nr 73, poz. 502).
39. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 28 sierpnia 2009r. w sprawie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą (Dz. U. Nr 139 poz. 1133).

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół w Babkach Oleckich Szkoła Podstawowa w Babkach Oleckich.
2. Siedzibą Zespołu Szkół w Babkach Oleckich Szkoły Podstawowej w Babkach Oleckich jest miejscowość Babki Oleckie, gmina Olecko, woj. warmińsko - mazurskie.
3. Szkoła Podstawowa w Babkach Oleckich oraz Gimnazjum w Babkach Oleckich wchodzi w skład Zespołu Szkół w Babkach Oleckich ze wspólną dla obydwu szkół radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
4. Obowiązkiem Zespołu Szkół w Babkach Oleckich Szkoły Podstawowej w Babkach Oleckich jest zapewnienie niezbędnych warunków umożliwiających pełną realizację postanowień niniejszego statutu.
5. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie należy rozumieć ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (tekst ujednoczony - Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
 - 2) statucie należy rozumieć Statut Zespołu Szkół w Babkach Oleckich Szkoły Podstawowej w Babkach Oleckich.
 - 3) szkole należy rozumieć Zespół Szkół w Babkach Oleckich Szkoła Podstawowa w Babkach Oleckich.
 - 4) zespole należy rozumieć Zespół Szkół w Babkach Oleckich
 - 5) dyrektorze zespołu należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Babkach Oleckich
- 6) dyrektorze szkoły należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Babkach Oleckich Szkoły Podstawowej w Babkach Oleckich.

§ 2.

1. Szkoła jest szkołą publiczną w rozumieniu art. 7 ust 1 i 2 ustawy.:
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Olecko.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty (Delegatura w Elku.)
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Podstawą gospodarki szkoły jest plan dochodów i wydatków zwany „planem finansowym szkoły”.
6. Szkoła pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek Urzędu Miasta w Olecku.
7. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły, jako jednostki finansowej, określają przepisy Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240).

§ 3.

1. W szkole funkcjonuje: oddział przedszkolny, z zastrzeżeniem ust. 1a i 1b, oraz klasy I - VI szkoły podstawowej.
 - 1a. *Wychowanie przedszkolne w szkole może być prowadzone, w zależności od potrzeb edukacyjnych i społecznych, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, w formach innych niż oddział przedszkolny.*
 - 1b. *Warunki tworzenia, organizowania oraz działania innych form wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 1a, określa § 46d.*
2. Szkoła: realizuje zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze w toku kształcenia:
 - 1) przedszkolnego w oddziale przedszkolnym lub *formach innych niż oddział przedszkolny,*
 - 2) sześcioletniego cyklu kształcenia na poziomie szkoły podstawowej w dwóch etapach edukacyjnych:
 - a) I etap edukacyjny, obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,
 - b) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV – VI szkoły podstawowej,

3. W ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian wiedzy i umiejętności, określający stopień przygotowania uczniów do dalszej edukacji.
4. Szkoła, jako szkoła publiczna:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w oddziale przedszkolnym w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie w szkole podstawowej w zakresie ramowych planów nauczania dla danego etapu edukacyjnego,
 - 3) przeprowadza rekrutację do oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 4) umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie,
 - 5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, z zastrzeżeniem ust. 5,
 - 6) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania,
 - 7) umożliwia uzyskanie świadectw szkolnych promocyjnych oraz ukończenia szkoły podstawowej.
 - 8) organizuje w oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej nauczanie religii na życzenie rodziców. Warunki i sposób organizowania nauki religii w szkołach określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, z 1993r. Nr 83, poz. 390, z 1999r. Nr 67, poz. 753).
 - 9) zapewnia uczniom dostęp do Internetu, po zainstalowaniu oprogramowania zabezpieczającego uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Oprogramowanie zabezpieczające musi być aktualizowane.
5. W uzasadnionych przypadkach w szkole może być, za zgodą kuratora oświaty, zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora zespołu za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
6. Osobę, o której mowa w ust. 5, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że do osób tych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych nauczycieli oraz ustala się wynagrodzenie nie wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego.
7. Szkoła realizuje:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym oraz podstawę programową kształcenia ogólnego w szkole podstawowej na podstawie programów wychowania lub nauczania dopuszczonych przez dyrektora zespołu do użytku w szkole,
 - 2) przez podstawę programową wychowania przedszkolnego lub podstawę programową kształcenia ogólnego należy rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego i programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych,
 - 3) ramowy plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego,
 - 4) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i stosuje jednolity system oceniania uczniów.
 - 5) wspólny dla zespołu Program Wychowawczy oraz Program Profilaktyki,
 - 6) wspólny dla zespołu ceremoniał szkolny.
8. Szkoły wchodzące w skład zespołu korzystają ze wspólnej świetlicy szkolnej z dożywianiem oraz biblioteki.

§ 4.

Podstawa programowa wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.

1. W szkole obowiązują dwie podstawy programowe:

- 1) *podstawa programowa określona rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51, poz. 458, ze zm. w Dz. U. z 2003 r. Nr 210, poz. 2041, z 2005 r. Nr 19, poz. 165,*

z 2006 r. Nr 228, poz. 1669, z 2007 r. Nr 157, poz. 1100 i Nr 171, poz. 1211 oraz z 2008 r. Nr 159, poz. 992), zwana dalej „dotychczasową podstawą programową” oraz

2) *podstawa programowa określona rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r. Nr 0 poz. 077) , zwana dalej „nową podstawą programową”.*

2. *Nową podstawę programową stosuje się począwszy od roku szkolnego 2012/2013 w:*

1) *przedszkolu, oddziale przedszkolnym oraz innych formach wychowania przedszkolnego jako „podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych formach wychowania przedszkolnego”;*

2) *klasach I – III i w klasie IV szkoły podstawowej jako „podstawę programową szkół podstawowych”;*

3. *Nową podstawę programową stosuje się także dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w terminach i klasach określonych w ust. 2, jako „podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych i gimnazjach.*

4. *W pozostałych klasach szkoły podstawowej, do zakończenia cyklu kształcenia w tej szkole, stosuje się dotychczasową podstawę programową kształcenia ogólnego, z zastrzeżeniem ust. 5 .*

5. *W zależności od potrzeb i możliwości szkoły, w roku szkolnym 2012/2013 w klasach V – VI i w roku szkolnym 2013/2014 w klasie VI szkoły podstawowej, w których stosuje się dotychczasową podstawę programową, dyrektor zespołu, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, może postanowić o stosowaniu dla przedmiotów: język obcy nowożytny, wychowanie fizyczne i etyka nowej podstawy programowej.*

6. *Dotychczasową podstawę programową, dla odpowiedniego etapu kształcenia, stanowią odpowiednie załączniki do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, a nową podstawę programową – odpowiednie załączniki do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.*

§ 4a.

Ubiór ucznia

1. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

3. Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 i 2.

4. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 1, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

5. Dyrektor szkoły, w przypadku wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

6. Na terenie szkoły nie wprowadza się obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju. Zasady ubierania się uczniów w szkole określa regulamin uzgodniony z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

7. Regulamin, o którym mowa w ust. 6 określa między innymi:

- 1) normy codziennego ubioru oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,
- 2) strój galowy dla dziewcząt i chłopców,
- 3) wykaz imprez i uroczystości szkolnych, na których strój galowy jest obowiązkowy,
- 4) wykaz imprez i uroczystości szkolnych, na których istnieje dowolność ubioru,
- 5) strój na zajęcia z wychowania fizycznego dla dziewcząt i chłopców,
- 6) zasady zmiany ubioru w porze jesienno – zimowo – wiosennej i miejsce jego przechowywania,
- 7) wykaz ubioru, którego bezwzględnie nie należy nosić w szkole,
- 8) zasady nagradzania i karania za przestrzeganie regulaminu.

8. Uczeń ma obowiązek przestrzegać codziennej higieny, wyglądać czysto, schludnie i skromnie – obowiązuje zakaz farbowania włosów, noszenia ekstrawaganckich i kontrowersyjnych fryzur, makijażu, pomalowanych paznokci i tatuaży. (dopuszcza się używania kosmetyków korygujących, maskujących, leczniczych).

9. Uczniowie nie noszą biżuterii (dopuszczalne łańcuszki, medaliki, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki tylko w uszach). Ze względów bhp niedopuszczalne jest noszenie jakiegokolwiek biżuterii na lekcjach wychowania fizycznego.

10. Do kontroli przestrzegania przez uczniów zasad noszenia przez ucznia ubioru, określonego w regulaminie, zobowiązani są wszyscy nauczyciele – ewentualne naruszenie przepisów powinni przekazać odpowiedniemu wychowawcy lub wpisać do dziennika klasowego.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Sposób wykonywania zadań.

§ 5.

Ogólne cele i zadania szkoły.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, przepisach prawa wydanych na jej podstawie oraz przyjętym prawie wewnątrzszkolnym.
2. Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) realizację prawa każdego ucznia do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej
 - 3) wychowuje ucznia w duchu tolerancji, poczucia piękna, prawdy i zasad moralnych;
 - 4) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
 - 5) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 6) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 7) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 8) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
 - 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 10) tworzy warunki do podtrzymywania i kultywowania kultury tradycji szkoły i regionu;
 - 11) zapewnia aktywność ucznia w procesie dydaktycznym z zachowaniem poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
 - 12) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 13) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 14) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 15) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
3. Szczegółowe cele kształcenia i treści nauczania w oddziale przedszkolnym i w szkole podstawowej, w tym oczekiwane umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze są realizowane w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz podstawę programową kształcenia ogólnego zawartą w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. (Dz. U. z 2009r. Nr 4 poz. 17).
4. Szkoła wspiera organizacje pozarządowe, w tym organizacje harcerskie, a także osoby prawne prowadzące statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania.

§ 5a

Cele i zadania szkoły.

1. Oddział przedszkolny w równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej tworzy fundament wykształcenia – szkoła łagodnie wprowadza uczniów w świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.
4. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:
- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiedzy na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywanie problemów,
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
5. Do najważniejszych umiejętności zdobytych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:
- 1) czytanie – rozumiane jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.”
6. Po ukończeniu szkoły podstawowej uczeń kontynuuje kształcenie w gimnazjum.
7. Do najważniejszych zadań szkoły podstawowej w procesie kształcenia ogólnego należy:
- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa ucznia. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;

- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 3) dobrze wyposażona biblioteka szkolna. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 4) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 5) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 6) efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych – zgodnie z priorytetami Strategii Lizbońskiej. Kształcenie w tym zakresie jest kluczowe dla rozwoju cywilizacyjnego Polski i Europy;
- 7) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 8) kształtowanie u uczniów postawy sprzyjającej ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej
- 9) kształtowanie u uczniów postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 10) podejmowanie kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

§ 5b

Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie.

§ 1

1. Statut określa warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”, oraz dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, w ogólnodostępnym: oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się, w integracji z uczniami pełnosprawnymi, najbliższej ich miejsca zamieszkania.
3. Kształcenie uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkole, organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkole może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
 - 1) 18. rok życia — w przypadku szkoły podstawowej;
5. Szkoła, w miarę możliwości, zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
6. Liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym oraz liczbę uczniów w oddziale szkoły podstawowej określają przepisy w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz

dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

8. Program określa:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora zespołu zgodnie z przepisami, o których mowa w ust. 5 pkt. 3;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 9, zgodnie z przepisami, o których mowa w ust. 5 pkt. 3;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, o których mowa w ust. 5 pkt. 4;
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 pkt. 1 i 5.
9. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach wymienionych w ust. 5 pkt. 3, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 9, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, dokonaną zgodnie z przepisami wymienionymi w ust. 5 pkt. 3, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. W szkole, jako szkole ogólnodostępnej, za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
12. Nauczyciele, o których mowa w ust. 11:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
13. Dyrektor zespołu, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 11, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
14. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej „sprawdzianem”, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym — w warunkach dostosowanych

do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

15. Dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub absolwentem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i Śródków dydaktycznych.
16. Dla uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przystępujących do sprawdzianu przygotowuje się odpowiednio zestawy zadań albo arkusze egzaminacyjne dostosowane do rodzaju niepełnosprawności. Szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w terminie do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
17. Na podstawie informacji, o której mowa w ust. 16, rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
18. Przystąpienie do sprawdzianu przez ucznia niepełnosprawnego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności oraz przez ucznia niedostosowanego społecznie lub zagrożonego niedostosowaniem społecznym w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych zapewnia odpowiednio przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego."

§ 5c

Wczesne wspomaganie.

1. Zespół może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
2. Wczesne wspomaganie może być organizowane w zespole jeżeli istnieje możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, a w szczególności są zabezpieczone środki dydaktyczne i sprzęt niezbędny do prowadzenia wczesnego wspomaganie.
3. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora zespołu.
4. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym, w tym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
5. Szczegółowe warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, w tym kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka, określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. Nr 23 poz. 133).

§ 5d

Roczne przygotowanie przedszkolne i indywidualne nauczanie.

1. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły.
2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwanym dalej "orzeczeniem".

3. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie dyrektor zespołu organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Szczegółowe zasady organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. nr 175, poz. 1086).

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia edukacyjnego;
 - 2) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
 - 3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy i program profilaktyki tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego zespołu, jak i każdego nauczyciela.
3. Program profilaktyki i program wychowawczy uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Wewnątrzszkolny System Oceniania, który jest częścią statutu, określający szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów, opracowany na podstawie szczegółowych przepisów wydanych przez Ministra Edukacji Narodowej, uchwalony decyzją Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Sposób wykonywania zadań edukacyjnych

§ 7.

Szkoła wykonuje zadania poprzez:

- 1) realizację celów, zadań i treści zawartych w Szkolnych Zestawach Programów Nauczania dla szkoły podstawowej,
- 2) opracowanie Szkolnego Planu Nauczania dla danego etapu edukacyjnego, Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia oraz systematyczne i konsekwentne ich realizowanie,
- 3) zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników z odpowiednimi kwalifikacjami,
- 4) stwarzanie możliwości doształcania się i doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz zapewnianie im odpowiednich warunków pracy,
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
- 6) umożliwianie uczestniczenia uczniom w różnego typu zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 7) otaczanie ucznia opieką w czasie zajęć obowiązkowych, podczas przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych,
- 8) zapoznajanie uczniów z zasadami promocji i ochrony zdrowia, podstawowymi przepisami bhp oraz regulaminami korzystania z pracowni, sali gimnastycznej (holu), boiska oraz innych pomieszczeń szkoły,
- 10) korzystanie z dorobku kulturalnego regionu dla kształcenia kulturowych, patriotycznych i obywatelskich postaw uczniów,
- 11) uczenie uczniów samorządności i aktywnego udziału w życiu szkoły,
- 12) w zależności od możliwości szkoły wspomaganie materialne uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,

13) współpracę ze związkami, stowarzyszeniami i klubami sportowymi.

§ 8.

1. Szkoła może tworzyć - w zależności od potrzeb edukacyjnych i społecznych - oddziały integracyjne, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, szkoła może organizować w miarę możliwości, zajęcia dodatkowe np.: koła przedmiotowe, koła zainteresowań i inne.
5. Zajęcia nadobowiązkowe realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami i mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także poza systemem klasowo - lekcyjnym.
6. Szkoła, w ramach czasu pracy nauczyciela określonego w art. 42 ust. 1 Karty Nauczyciela, organizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w wymiarze 1 godz. tygodniowo w roku szkolnym 2009/2010 i w wymiarze 2 godzin tygodniowo od roku szkolnego 2010/2011w przeliczeniu na pełny wymiar zatrudnienia.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6, to zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów przeznaczone na pracę z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce oraz zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, a także wzbogacające ofertę zajęć świetlicowych. Podjęcie decyzji w kwestii, jakie zajęcia będą realizowane, należy do kompetencji dyrektora zespołu.

Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie wykonywania zadań.

§ 9.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz na zajęciach organizowanych poza szkołą.
2. Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia lub pełniącego dyżur.
3. **Pracownicy, o których mowa w ust. 2, są zobowiązani do:**
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym prowadzonych przez siebie zajęciach, nie wolno uczniów pozostawić bez opieki,
 - 2) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora,
 - 3) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych,
 - 4) telefonicznego informowania rodziców (opiekunów) o mogącej zaistnieć niedyspozycji dziecka,
 - 5) nie wysyłania uczniów podczas ich pobytu w szkole poza jej obręb (posesję),
 - 6) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego i religii są pod opieką wyznaczonych nauczycieli.
4. **Za bezpieczeństwo uczniów przed rozpoczęciem zajęć, podczas przerw między zajęciami (lekcjami) odpowiada dyżurujący nauczyciel. wg zasad:**
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły, a po skończonym dyżurze, rodziców,
 - 2) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów,
 - 3) pierwszy dyżur rozpoczyna się 15 min. przed rozpoczęciem zajęć,
 - 4) dyżur pełni aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, nie hałasowali, nie popychali się, nie wychylali z okien, nie zaśmiecali podłóg, nie przebywali bez potrzeby w ubikacjach, nie niszczyli roślin,
 - 5) odpowiada za stan urządzeń w miejscu dyżurów,
 - 6) pilnuje czystości,
 - 7) pełniąc dyżur w szatni, nauczyciel zwraca uwagę, aby uczniowie nie wchodzili do szatni bez wyraźnego powodu,
 - 8) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo,
 - 9) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.
5. **Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach lekcyjnych odpowiada nauczyciel. wg zasad:**
 - 1) systematycznie kontroluje obecności uczniów na każdej lekcji, reaguje na spóźnienia, ucieczki z lekcji,

- 2) uświadamia uczniom zagrożenia i podaje sposoby przeciwdziałania im,
- 3) sprawdza warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usuwa lub zgłasza dyrektorowi szkoły),
- 4) w razie wypadku udziela pierwszej pomocy, w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia dyrektora szkoły.

6. W sali gimnastycznej (w holu szkolnym) i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:

- 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
- 2) dba o należytą organizację zajęć i dyscyplinę wśród uczniów,
- 3) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
- 4) asekuruje uczniów podczas zajęć na przyrządzie.

7. Podczas wyjazdów i na wycieczkach organizowanych przez szkołę stosuje się zasady:

- 1) każdy nauczyciel organizujący lekcje w terenie zgłasza wyjazd dyrektorowi szkoły i wpisuje je w dzienniku lekcyjnym podając ilość uczestników wycieczki i czas jej trwania,
- 2) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejsce szkoły i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
- 3) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 15 uczniami, jeżeli grupa wyjeżdża poza miejsce szkoły i korzysta z publicznych środków lokomocji,
- 4) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub, jeżeli przepisy ogólne nie stanowią inaczej,
- 5) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób
- 6) na udział w wycieczce organizowanej poza siedzibą szkoły oraz w imprezie turystycznej nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
- 7) wszystkie wycieczki zamiejscowe i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia jej przez dyrektora szkoły,
- 8) nie wolno organizować wycieczek podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych,
- 9) kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych,
- 10) kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów, zaś opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły),

§ 9a

Bezpieczeństwo i higiena.

1. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
3. W pomieszczeniach szkoły lub placówki zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
4. Przepis ust. 3 stosuje się od dnia 1 września 2009 r. do uczniów klas, w których realizuje się podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17).
5. *W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.*
6. *Urządzenia sanitarnohigieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.*
7. *Przez pomieszczenia sanitarnohigieniczne rozumie się: szatnie, umywalnie, pomieszczenia z natryskami, ustępy, jadalnie z wyjątkiem stołówek, pomieszczenia do wypoczynku, pomieszczenia do ogrzewania się pracowników oraz pomieszczenia do prania, odkażania, suszenia i odpylania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.*
8. *Dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:*
 - 1) *temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub jest niższa;*
 - 2) *wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.*
9. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny w szkole określa Rozporządzenie 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. 69ze zm. z 2009r. Nr 139, poz. 1130).

§ 9b

Profilaktyczna opieka zdrowotna.

1. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniem sprawują:
 - 1) lekarz podstawowej opieki zdrowotnej sprawujący opiekę zdrowotną nad uczniem na podstawie deklaracji wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) lekarz dentysta;
 - 3) pielęgniarka albo higienistka szkolna;
 - 4) w stosunku do uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, o których mowa w art. 71b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, pielęgniarka „rodzinna”.
2. Lekarz podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarz dentysta współpracuje z dyrektorem szkoły, a pielęgniarka albo higienistka szkolna z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną.
3. Ponieważ na terenie szkoły nie ma gabinetu profilaktyki zdrowotnej ani pomocy przedlekarskiej, profilaktyczną opiekę zdrowotną sprawują lekarz i pielęgniarka w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

Organizację profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym określa Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą (Dz. U. Nr 139 poz. 1133).

§ 10

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

1. Szkoła Podstawowa udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w statucie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole podstawowej polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, 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 zaburzeń komunikacji językowej;
 - 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, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole podstawowej rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole podstawowej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole podstawowej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i doradcy zawodowi, zwani dalej "specjalistami".
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;

- 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela.
9. W szkole podstawowej pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji.
10. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
16. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
17. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
19. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.
21. Nauczyciele oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - a) w przedszkolu - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora zespołu.
23. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w przedszkolu i w szkole podstawowej jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej "zespołem".
24. Zespół tworzy dyrektor zespołu:
 - 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - 2) dla ucznia, o którym mowa w ust. 23, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 - niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
25. Dyrektor zespołu wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.
26. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, o których mowa w ust. 25 pkt 1 - także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
27. W przypadku, o którym mowa w ust. 50, zespół może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej także na podstawie informacji zawartych w karcie indywidualnych potrzeb ucznia, o której mowa w ust. 44, przekazanej przez przedszkole lub szkołę, do której uczeń uczęszczał.
28. Dyrektor zespołu, na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Wymiar godzin zajęć, o których mowa w ust. 9 pkt 1-4 i w ust. 10 pkt 1, ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.).
29. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor zespołu niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
30. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora zespołu formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych (rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. – D. U. Nr 228 poz. 1490).
31. Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora zespołu form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:
 - 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) metody pracy z uczniem;
 - 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania

sprawdzianów

w szkołach publicznych;

5) działania wspierające rodziców ucznia;

6) w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

32. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.

33. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora zespołu form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w ust. 31.

34. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:

1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;

2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.

35. Na wniosek rodziców ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora zespołu okresu udzielania danej formy pomocy.

36. Dokonując oceny, o której mowa w ust. 35 i 36, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

37. Na podstawie oceny, o której mowa w ust. 36, dyrektor zespołu decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

38. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

39. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.

40. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zespołu dyrektor zespołu informuje rodziców ucznia.

41. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora zespołu - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) na wniosek rodzica ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

42. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

43. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia, zwaną dalej "kartą". Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

44. Karta zawiera:

1) imię (imiona) i nazwisko ucznia;

2) nazwę przedszkola lub szkoły oraz oznaczenie grupy lub oddziału, do którego uczeń uczęszcza;

3) informację dotyczącą:

a) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - z podaniem numeru i daty wydania orzeczenia lub opinii,

b) potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną stwierdzonej w wyniku przeprowadzonych działań pedagogicznych, o których mowa w ust. 22;

4) zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;

- 5) zalecane przez zespół formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) ustalone przez dyrektora zespołu formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 7) ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) terminy spotkań zespołu;
 - 9) podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach zespołu.
45. Informację, o której mowa w ust. 2 pkt 6, wpisuje do karty dyrektor zespołu oraz umieszcza datę i podpis.
46. Po każdym spotkaniu zespołu kartę przedstawia się dyrektorowi zespołu.
47. Kartę dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. – Dz. U. Nr 23, poz. 225 ze zm.: z 2003r. Nr 107, poz. 1003, z 2009r. Nr 116, poz. 977 oraz z 2010r. Nr 156 poz. 1047).
48. Po zakończeniu uczęszczania przez ucznia do przedszkola, po ukończeniu przez ucznia szkoły podstawowej oraz w przypadku przejścia ucznia do innego przedszkola, szkoły podstawowej lub placówki, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, rodzice ucznia otrzymują oryginał karty. W dokumentacji, o której mowa w ust. 48, pozostaje kopia karty.
49. Za zgodą rodziców ucznia dyrektor zespołu, do którego uczeń uczęszczał, przekazuje kopię karty do przedszkola, szkoły lub placówki, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, do której uczeń został przyjęty.
50. Do zadań pedagoga i psychologa zatrudnionego w szkole należy ponadto:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
51. Do zadań logopedy zatrudnionego w szkole należy ponadto:
- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
52. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
53. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (D. U. Nr 228 poz. 1487)

Wsparcie i pomoc uczniom.

§ 10a.

1. Szkoła w miarę możliwości organizuje opiekę, wsparcie i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, materialnych i losowych jest ona potrzebna.
2. Dzieciom i młodzieży pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także dzieciom i młodzieży niedostosowanym społecznie organizuje się opiekę i wychowanie na zasadach określonych w przepisach o pomocy społecznej
3. Uczniowie są objęci świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej. Organizację oraz formy profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.

4. Uzdolnieni uczniowie mogą korzystać z pomocy szkoły, organu prowadzącego, ogólnopolskich funduszy, centrów konsultacyjnych, fundacji i innych programów z wykorzystaniem funduszy unijnych.
5. Uczniowi, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 14 ust. 1, pkt 1, dostosowuje się te wymagania do indywidualnych potrzeb ucznia.
6. Uczeń może być zwolniony, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
7. Uczeń z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełno- sprawnościami lub autyzmem może być zwolniony, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), z nauki drugiego języka obcego na podstawie odpowiedniej opinii, z zastrzeżeniem § 17 ust. 4. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym etapie szkoły.
8. W czasie wolnym od zajęć szkolnych dla uczniów mogą być organizowane kolonie, obozy i inne formy wypoczynku.

Pomoc materialna uczniom

§ 11

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 jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendia, o których mowa w § 11a ust. 7.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Stypendium szkolne może otrzymać 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 lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, o ile nie otrzymuje innego stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych,
8. 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, w tym w szczególności zakupu podręczników
9. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
10. Zasiłek szkolny 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 w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
11. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
12. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Olecka w oparciu o regulamin uchwalony przez Radę Miasta Olecko.

Wspieranie rozwoju uczniów wybitnie zdolnych

§ 11a

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju poprzez:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,

- 2) umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum w skróconym czasie,
 - 3) organizowanie zajęć w kołach przedmiotowych i zainteresowań,
 - 4) wspieranie uczniów uczestniczących w programach unijnych rozwijających ich zainteresowania,
 - 5) umożliwianie uczniom startu w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych,
 - 6) przydzielanie uczniom stypendiów za naukę i osiągnięcia sportowe,
 - 7) zgłaszanie uczniów do stypendiów wyższego rzędu,
 - 8) pozyskiwanie pomocy materialnej i naukowej z ogólnopolskich funduszy, centrów konsultacyjnych, fundacji i innych programów z wykorzystaniem funduszy unijnych.
2. W zakresie realizacji indywidualnych programów nauczania dyrektor szkoły może wydać decyzję na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
 3. Indywidualny tok nauki to proces kształcenia się ucznia w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w sposób dostosowany do jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
 4. Istotą indywidualnego programu nauki stanowi kształcenie się ucznia w zakresie jednego, kilku lub więcej zajęć edukacyjnych według programu dostosowanego do jego indywidualnych zainteresowań, możliwości intelektualnych i potrzeb.
 5. Zajęcia w kołach przedmiotowych i zainteresowań organizowane są w ramach godzin do dyspozycji dyrektora, w tym w formie zajęć przewidzianych art. 42, ust.2 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 28 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela.
 6. W ramach zajęć, o których mowa w ust. 5, przygotowuje się uczniów do konkursów interdyscyplinarnych, tematycznych oraz przedmiotowych zasięgu wojewódzkim organizowanych przez Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty.
 7. Najzdolniejszym uczniom są przyznawane stypendia:
 - 1) szkolne za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - 2) Ministra Edukacji Narodowej, przyznawane za wybitne osiągnięcia edukacyjne lub sportowe, których wartość została oszacowana przez pozaszkolne gremia specjalistów (zwycięstwa w olimpiadach, konkursach międzynarodowych lub ogólnopolskich, indywidualny tok studiów, publikacje popularnonaukowe itp.),
 - 3) Burmistrza Olecka w ramach "Lokalnego Programu Wspierania Edukacji Uzdolnionych Dzieci i Młodzieży",
 - 4) Inne pozyskiwane z ogólnopolskich funduszy, centrów konsultacyjnych, fundacji i programów z wykorzystaniem funduszy unijnych.
 8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, o którym mowa w ust.7 pkt 1, może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
 9. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki, a za osiągnięcia sportowe - uczniom klas I-III szkoły podstawowej.
 10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
 11. Szczegółowe zasady przyznawania stypendiów, o których mowa w ust. 8 - 10 określa regulamin,
 12. We współpracy z parafią przyznawane są stypendia dla szczególnie uzdolnionej i jednocześnie ubogiej młodzieży gimnazjalnej z zaniebanych terenów wiejskich w ramach Fundacji Konferencji Episkopatu Polski „Dzieło Nowego Tysiąclecia”.
 13. We współpracy z Regionalnym Towarzystwem Oświatowo - Kulturalnym w Kijewie „Wspólnota Wiejska” dofinansowane są działania mające na celu, w szczególności: rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, umiejętności i talentów dzieci i młodzieży, aktywne uczestnictwo w lokalnej społeczności oraz samodzielną organizację czasu wolnego.
 14. W ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki działa projekt „Program stypendialny szansą na rozwój edukacyjny uczniów Warmii i Mazur”, z którego, przy wsparciu nauczycieli, mogą skorzystać uczniowie szczególnie uzdolnieni.
 15. Szczegółowe zasady korzystania z pomocy stypendialnej, o której mowa w ust. 7 – 14 określają odrębne przepisy.

Rozdział III

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Cele i zakres oceniania.

§ 12.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkole. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Oceniania w ramach zespołów edukacyjnych tworzone są Przedmiotowe Systemy Oceniania.
1. Przepisów wewnątrzszkolnego systemu oceniania nie stosuje się do dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
2. Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
3. Zasady oceniania z religii / etyki/ regulują odrębne przepisy.
- 3a. Ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikające ze specyfiki ich poznawania poznawczo-percepcyjnego.
4. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów
 - 2) zachowanie uczniów.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania uczniów polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.
- 6a. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według 6-stopniowej skali ocen w klasach IV - VI szkoły podstawowej oraz opisowe w edukacji wczesnoszkolnej z możliwością stosowania 6-stopniowej literowej skali ocen,

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

Sposoby i formy oceniania.

§ 13.

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) ocenie będą podlegać osiągnięcia uczniów w nauce (wiedza merytoryczna) oraz wysiłek związany ze zdobywaniem wiedzy,
 - 2) ocenianie bieżące (wspomagające) przeprowadzane jest na lekcjach i ma na celu wskazanie pozytywnych stron pracy uczniów jak i jego braków (monitorowanie osiągnięć ucznia). Zadaniem oceniania bieżącego jest pokazanie uczniowi co należy zrobić, aby osiągnąć lepsze wyniki.
 - 3) ocenianie sumujące (klasyfikacyjne) będzie przeprowadzane na zakończenie okresu i roku szkolnego. Zadaniem jego jest rozpoznanie indywidualnych predyspozycji i potrzeb ucznia, porównywanie jego osiągnięć ze standardami.
2. Formy sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów na lekcji i ich odpowiednie skróty (po myślniku), które umieszcza się w dzienniku lekcyjnym, ustala się w szczególności:
 - 1) odpowiedzi ustne - U,
 - 2) prace pisemne :
 - a) prace klasowe – kolor czerwony
 - b) sprawdziany – S,
 - c) kartkówki – K,
 - 3) prace domowe – PD,
 - 4) wszelkie formy aktywności uczniów na lekcji z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu – A,
 - 5) przegląd wytworów działania praktycznego (prace twórcze, projekty, ćwiczenia praktyczne) – PT,
 - 6) prowadzenie zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń – Z,
 - 7) prace dodatkowe – D,
 - 8) samoocena ucznia – SO.
3. Prace klasowe (1 – 2 godz.) są przeprowadzane po zakończeniu każdego działu lub jego części zgodnie z planem realizacji programu oraz z następującymi zasadami :
 - 1) ogranicza się liczbę prac klasowych do trzech w tygodniu i nie więcej niż jedna w ciągu dnia,
 - 2) nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów o zakresie materiału i terminie planowanej pracy klasowej najpóźniej tydzień przed jej realizacją oraz dokonać wpisu do dziennika. Fakt powiadomienia o nich uczniów musi być potwierdzony w zeszytach przedmiotowych uczniów, by o terminie prac dowiedzieli się również ich rodzice,
 - 3) materiał do pracy klasowej powinien być powtórzony,
 - 4) skreśla się.
4. Sprawdziany (10 – 20 min.) obejmują treści z 3 - 4 ostatnich jednostek lekcyjnych i są zapowiadane na lekcji poprzedzającej.
5. W przypadku, gdy w ciągu tygodnia nie zaplanowano żadnej pracy klasowej, mogą odbyć się 3 sprawdziany.
6. Kartkówki obejmują materiał z ostatniej lekcji i nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela. Kartkówki są przeprowadzane w zależności od potrzeb.
7. Wszystkie formy sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów są obowiązkowe.
8. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł pisać pracy klasowej, nauczyciel może wyznaczyć inny termin i formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności.
9. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych.

10. Uczeń, który niesamodzielnie pisze pracę pisemną otrzymuje ocenę niedostateczną.
11. Sprawdzone, ocenione oraz opatrzone komentarzem prace pisemne otrzymują uczniowie do wglądu od nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od daty ich pisania.
12. Uczeń ma prawo do poprawy oceny, w tym niedostatecznej, ustalonej za pisemną pracę klasową na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Chęć poprawy oceny zgłasza w dniu rozdania prac lub na następnej lekcji.
13. Prace pisemne ucznia przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego.
14. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, z wyłączeniem zapowiedzianych form sprawdzających. Ilość nieprzygotowań reguluje Przedmiotowy System Oceniania.
15. Badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów prowadzone przez inne osoby niż nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jest zapowiadane z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
16. Szczegółowe sposoby i formy oceniania uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli Przedmiotowych Systemach Oceniania, które udostępniane są uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
17. Przedmiotowe Systemy Oceniania nie mogą być sprzeczne z aktami prawnymi wyższego rzędu, w tym ze statutem szkoły.

Formułowanie i przekazywanie wymagań edukacyjnych.

§ 14.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów)
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz o skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć oraz zasady oceniania zachowania są przekazywane przez nauczycieli i wychowawców uczniom na lekcjach i ich rodzicom (prawnym opiekunom) na spotkaniach rodzicielskich, a informację o ich przekazaniu umieszcza się:
 - 1) w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) w zeszycie przedmiotowym,
 - 3) na klasowych tablicach informacyjnych.
4. Uczeń na bieżąco otrzymuje ustne bądź pisemne informacje o swoich postępach w nauce:
 - 1) w zeszycie przedmiotowym
 - 2) w dzienniczku ucznia
 - 3) podczas pracy na lekcji
5. Rodzice ucznia informacje o jego postępach w nauce otrzymują:
 - 1) na spotkaniach klasowych:
 - (a) prace pisemne uczniów do wglądu,
 - (b) wykaz ocen cząstkowych
 - 2) w czasie spotkań indywidualnych,
 - 3) w postaci informacji pisemnej sygnalizowanej przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów lub pedagoga szkolnego,

- 4) podczas wizyty nauczyciela w domu rodzinnym ucznia,
- 5) podczas bezpośredniej obserwacji zajęć na zaproszenie nauczyciela.
- 6) Wymagania edukacyjne dzielą się na podstawowe, które obejmują wymagania konieczne i podstawowe, oraz ponadpodstawowe, które obejmują wymagania rozszerzające, dopełniające i wykraczające, określa się odpowiednio:
 - 1) wymagania konieczne obejmują elementy treści nauczania:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) nie przekreślające możliwości dalszej nauki,
 - c) potrzebne w życiu,
 - d) niewielkim stopniu trudności.
 - 2) wymagania podstawowe obejmują elementy treści:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - c) często powtarzające się w programie nauczania,
 - d) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - e) głównie proste, uniwersalne umiejętności.
 - 3) wymagania rozszerzające obejmują elementy treści:
 - a) bardziej złożone, mniej przystępne niż podstawowe,
 - b) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu,
 - c) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika,
 - 4) wymagania dopełniające obejmują treści:
 - a) złożone, trudne do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązanie problemów w sposób samodzielny w sytuacjach nietypowych,
 - 5) wymagania wykraczające obejmują treści:
 - (a) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - (b) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - (c) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
7. Szczegółowe sposoby i formy oceniania uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli przedmiotowych systemach oceniania, które udostępniane są uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 15.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia
- 1a. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 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 — na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt. 2;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1—3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, o których mowa w §14, ust. 1, pkt 1, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §14, ust. 1, pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do przedłożenia dyrektorowi szkoły opinii lub orzeczenia, o których mowa w ust. 1 – 3.

§ 15a.

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy 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, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi gimnazjum.
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 (prawnych opiekunów) ucznia.

Ocenianie uczniów z zajęć edukacyjnych.

§ 16.

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.
2. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych,
 - 2) śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie ocen zwanych klasyfikacyjnymi śródrocznymi oraz ustalenie oceny z zachowania,
 - 3) roczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i polegające na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz ustaleniu oceny zachowania.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, natomiast w ocenianiu bieżących postępów uczniów stosuje się określenia słowne i odpowiednie dla nich skróty literowe.

	Skrót literowy	Skrót słowny
1)	W	wspaniale
2)	B	bardzo dobrze
3)	D	dobrze
4)	Z	zastanów się
5)	P	popraw się
6)	M	musisz jeszcze popracować

3a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Nauczyciele klas I–III mogą również w bieżącym ocenianiu wewnątrzszkolnym wprowadzić żetony lub pieczątki.
5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VI szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 12:

Stopień	Odpowiednik cyfrowy	Skrót literowy
----------------	----------------------------	-----------------------

1)	Celujący	6	cel.
2)	bardzo dobry	5	bdb.
3)	Dobry	4	db.
4)	Dostateczny	3	dst.
5)	dopuszczający	2	dop.
6)	niedostateczny	1	ndst.

6. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków: „+” (podwyższającego ocenę) z wyjątkiem oceny celującej, oraz „-” (obniżającego ocenę) z wyjątkiem oceny niedostatecznej.
7. Oceny są ustalane na podstawie następujących ogólnych kryteriów wymagań edukacyjnych:
- 1) **ocenę celującą (6)** – otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie wymagań ponadpodstawowych określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu nietypowych, złożonych problemów teoretycznych lub praktycznych, systematycznie korzysta ze źródeł wiedzy pozapodręcznikowej, angażuje się w projekty naukowe proponowane przez nauczyciela danego przedmiotu,
 - 2) **ocenę bardzo dobrą (5)** – otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie wymagań ponadpodstawowych określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) **ocenę dobrą (4)** – otrzymuje uczeń, którego wiedza nie w pełni spełnia zakres wymagań ponadpodstawowych określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale który opanował ją w stopniu wyraźnie przewyższającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) **ocenę dostateczną (3)** – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 5) **ocenę dopuszczającą (2)** – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) **ocenę niedostateczną (1)** – otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów oraz jego zaangażowanie i możliwości.
9. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
10. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
11. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.
12. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii ustala się w stopniach według skali przyjętej w ust. 5.
14. Oceny klasyfikacyjne nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Ocena roczna uwzględnia osiągnięcia ucznia w pierwszym okresie
16. Szczegółowe wymagania edukacyjne na odpowiedni stopień z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli Przedmiotowych Systemach Oceniania, które udostępniane są uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

Zwolnienie z oceniania z zajęć edukacyjnych.

§ 17.

1. Dyrektor zespołu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
3. Dyrektor zespołu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do przedłożenia dyrektorowi zespołu wniosku o zwolnienie z dołączeniem opinii lub orzeczenia, o których mowa w ust. 1, 3 i 4.

Zasady i kryteria oceniania zachowania.

§ 18.

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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. Skreśla się.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów w klasach I - III są ocenami opisowymi.
4. Śródroczną i roczną, ocenę zachowania w klasach IV - VI szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 5:

	Ocena	Skrót oceny
1)	Wzorowe	wz.
2)	bardzo dobre	bdb
3)	Dobre	db
4)	Poprawne	pop.
5)	nieodpowiednie	ndp
6)	Naganne	Nag.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców (prawnych opiekunów) oraz opinii i samooceny uczniów.
8. Zachowanie każdego ucznia oceniane jest w 7 kategoriach, o których mowa w ust. 1.

1) **Kategoria - Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- a) **wzorowe** - Systematycznie i starannie przygotowuje się do lekcji i zajęć pozalekcyjnych oraz, w miarę swoich możliwości, aktywnie w nich uczestniczy, zawsze odrabia prace domowe, starannie prowadzi zeszyty

przedmiotowe, nie spóźnia się na zajęcia, niezwłocznie dostarcza usprawiedliwienia wszelkich nieobecności, przestrzega wszelkich regulaminów obowiązujących na terenie szkoły, niezwłocznie i rzetelnie wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły.

- b) **bardzo dobre** - Systematycznie przygotowuje się do lekcji i zajęć pozalekcyjnych oraz, w miarę swoich możliwości, aktywnie w nich uczestniczy, odrabia prace domowe, starannie prowadzi zeszyty przedmiotowe. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia, ma nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze. Wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, przestrzega wszelkich regulaminów obowiązujących w szkole
- c) **dobrze** - Sporadycznie nie przygotowuje się do lekcji i zajęć pozalekcyjnych, rzadko nie odrabia prac domowych, bierze aktywny udział w lekcjach, nie utrudnia prowadzenia zajęć, sporadycznie spóźnia się na zajęcia, ma nie więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze. Wypełnia polecenia nauczycieli, sporadycznie narusza przepisy regulaminowe, zauważa wskazane błędy i potrafi je naprawić.
- d) **poprawne** - nie uczestniczy aktywnie w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, niezbyt przykłada się do starannego prowadzenia zeszytów przedmiotowych, dość często zapomina o odrabianiu prac domowych i przygotowaniu się do lekcji, nie wykazuje troski o poprawę swoich wyników w nauce. Przeszkadza w prowadzeniu zajęć, często spóźnia się na zajęcia, ma nie więcej niż 21 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności. Narusza przepisy regulaminowe, naprawia wskazane błędy na wyraźne polecenia.
- e) **nieodpowiednie** - nie przygotowuje się do lekcji i zajęć pozalekcyjnych, przeszkadza w ich prowadzeniu, często nie odrabia prac domowych, spóźnia się na zajęcia, ma nie więcej niż 28 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności. Nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, często łamie przepisy regulaminowe.
- f) **naganne** – nie przygotowuje się do lekcji i zajęć pozalekcyjnych i z rozmysłem przeszkadza w ich prowadzeniu, nagminnie nie odrabia prac domowych i spóźnia się na zajęcia, ma więcej niż 28 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności. Stałe ignoruje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły. Nagminnie łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega popełnionych błędów i odmawia ich naprawy.

2) Kategoria - Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) **wzorowe** – aktywnie działa w szkolnym lub klasowym samorządzie, chętnie bierze udział w pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska (np. Akcja Sprzątanie Świata, redagowanie szkolnej gazetki) oraz sumiennie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego i inne powierzone zadania na terenie szkoły i klasy, dba o czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia.
- b) **bardzo dobre** - bierze udział w pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska, współpracuje z samorządem szkolnym lub klasowym, sumiennie wypełnia dyżury i inne powierzone zadania w klasie i szkole, a jednostkowe uchybienia zauważa i naprawia z własnej inicjatywy, dba o czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia.
- c) **dobrze** - bierze udział w pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska, dba o czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia.
- d) **poprawne** – wymaga zachęty i nadzoru przy wykonywaniu prac na rzecz szkoły i środowiska, nie dba o czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia.
- e) **nieodpowiednie** – nie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska. Niszczy mienie szkolne, nie szanuje pracy swoich kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie dba o czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia.
- f) **naganne** - przeszkadza w pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska. Przywłaszcza sobie mienie szkolne, świadomie niszczy efekty pracy swoich kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie dba o czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia.

3) Kategoria – Dbałość o honor i tradycje szkoły:

- a) **wzorowe** – Chętnie i z własnej inicjatywy bierze aktywny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych i sportowych oraz innych zajęciach, pomaga w ich przygotowaniu, reprezentuje szkołę w różnych konkursach, szanuje szkolne symbole.
- b) **bardzo dobre** - bierze aktywny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych i sportowych oraz innych zajęciach, pomaga w ich przygotowaniu, szanuje szkolne symbole.
- c) **dobrze** - Na prośbę nauczyciela bierze udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych i sportowych oraz innych zajęciach, szanuje szkolne symbole.
- d) **poprawne** - bierze bierny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych i sportowych oraz innych zajęciach, sporadycznie odmawia reprezentowania szkoły lub klasy.

- e) **nieodpowiednie** - Bierze bierny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach, ale swoim zachowaniem utrudnia ich prowadzenie, odmawia reprezentowania szkoły lub klasy, nie szanuje szkolnych symboli.
- f) **naganne** - Mimo zachęty ze strony nauczyciela nie bierze udziału w życiu szkoły i klasy, celowo utrudnia prowadzenie uroczystości i imprez szkolnych, nie szanuje szkolnych symboli.

4) Kategoria - Dbalność o piękno mowy ojczystej

- a) **wzorowe** - Prezentuje bardzo wysoką kulturę słowa i dyskusji, wypowiada się w sposób zgodny z obowiązującymi normami językowymi, odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej, bardzo często stosuje zwroty grzecznościowe, wzbogaca swoje słownictwo, z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach literackich i recytatorskich, w sposób taktowny reaguje na błędną wymowę innych osób.
- b) **bardzo dobre** - Prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, wypowiada się w sposób zgodny z obowiązującymi normami językowymi, odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej, stosuje zwroty grzecznościowe, wzbogaca swoje słownictwo, bierze udział w konkursach literackich i recytatorskich
- c) **dobre** - Wykazuje się kulturą słowa i dyskusji, wypowiada się w sposób zgodny z obowiązującymi normami językowymi, odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej, czasami stosuje zwroty grzecznościowe.
- d) **poprawne** - Prezentuje niską kulturę słowa i dyskusji, wypowiada się, łamiąc obowiązujące normy językowe, w sposób nieodpowiedni do sytuacji komunikacyjnej, uczeń sporadycznie nie panuje nad emocjami i używa niezbyt kulturalnego słownictwa, ale po zwróceniu uwagi przeprasza.
- e) **nieodpowiednie** - Nie umie dyskutować w sposób kulturalny, posiada ubogie słownictwo i nie pracuje nad jego wzbogaceniem, w związku z czym nie zawsze potrafi wyrazić swoje myśli, często stosuje wulgaryzmy i agresję słowną.
- f) **naganne** - Nie umie dyskutować w sposób kulturalny, posiada bardzo ubogie słownictwo i nie pracuje nad jego wzbogaceniem, w związku z czym nie zawsze potrafi wyrazić swoje myśli, bardzo często stosuje wulgaryzmy i agresję słowną, mimo zwróconej uwagi nie przeprasza i nie zmienia stylu swojej wypowiedzi.

5) Kategoria - Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) **wzorowe** -Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów mogące prowadzić do wypadków, ubiera się stosownie do panujących warunków atmosferycznych, przestrzega zasad higieny zgodnie z normami przyjętymi dla danego wieku, nie ulega nałogom, czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogów czy uzależnień, z własnej inicjatywy bierze udział w akcjach promujących zdrowy tryb życia, broni słabszych, dba o rozwój warsztatu pracy umysłowej, potrafi zorganizować sobie czas wolny i właściwie zaplanować naukę.
- b) **bardzo dobre** - Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów mogące prowadzić do wypadków, ubiera się stosownie do panujących warunków atmosferycznych, przestrzega zasad higieny zgodnie z normami przyjętymi dla danego wieku, nie ulega nałogom, bierze udział w akcjach promujących zdrowy tryb życia, broni słabszych, umie zorganizować sobie czas wolny i właściwie zaplanować naukę.
- c) **dobre** - Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa, ubiera się stosownie do panujących warunków atmosferycznych, przestrzega zasad higieny zgodnie z normami przyjętymi dla danego wieku, nie ulega nałogom, staje w obronie słabszych, umie właściwie zorganizować sobie czas wolny
- d) **poprawne** - Uczeń nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, czasami stwarza zagrożenie dla siebie i innych, ale po zwróceniu uwagi zmienia swoje zachowanie na właściwe, ubiera się stosownie do panujących warunków atmosferycznych, przestrzega zasad higieny zgodnie z normami przyjętymi dla danego wieku, nie ulega nałogom.
- e) **nieodpowiednie** - Swoim zachowaniem uczeń często stwarza zagrożenie dla siebie i innych, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwróconej uwagi, przejawia agresję słowną i fizyczną wobec innych, nie przestrzega porządku i podstawowych zasad higieny, sporadycznie pali papierosy lub pije alkohol.
- f) **naganne** - Uczeń swoim zachowaniem świadomie przyczynia się do wypadków swoich i innych osób, ignorując uwagi nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i innych osób, stosuje zastraszanie, wymuszanie, przejawia agresję słowną i fizyczną wobec innych, nie przestrzega porządku i podstawowych zasad higieny, nałogowo pali papierosy, pije alkohol lub narkotyzuje się.

6) Kategoria - Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) **wzorowe** - Przestrzega norm współżycia w zespole, w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, często używa zwrotów grzecznościowych., godnie i kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych, w czasie uroczystości szkolnych występuje w stroju galowym, zajmuje krytyczne stanowisko wobec niewłaściwego zachowania kolegów, szanuje mienie innych osób.

- b) **bardzo dobre** - Przestrzega norm współżycia w zespole, jest grzeczny i uprzejmy, godnie i kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych, w czasie uroczystości szkolnych występuje w stroju galowym. W sytuacji niewłaściwego zachowania natychmiast potrafi przeprosić i naprawić błąd, szanuje mienie innych osób
- c) **dobre** – Właściwie zachowuje się w szkole i poza nią, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, szanuje mienie innych osób. Wykazuje opanowanie w różnych sytuacjach.
- d) **poprawne** - Uczniowi zdarza się niewłaściwie zachować w określonej sytuacji, ale po zwróceniu uwagi przeprosza i zmienia swoje zachowanie na właściwe, sporadycznie zdarza mu się zniszczyć cudzą własność, ale gotów jest ponieść tego konsekwencje, pozwala sobie pożyczać lub przeglądać rzeczy innych osób bez ich pozwolenia. Sporadycznie używa niecenzuralnych zwrotów. Na zwróconą uwagę o niewłaściwym zachowaniu przeprosza.
- e) **nieodpowiednie** - Uczeń zachowuje się niewłaściwie, nieodpowiednio do sytuacji, nie przestrzega zasad kulturalnego współżycia, ubiera się niestosownie do okoliczności. Używa niecenzuralnych zwrotów. Obraża kolegów, odnosi się z lekceważeniem do nauczycieli i pracowników szkoły. Niszczy mienie swoje i cudze, nie poczuwa się do odpowiedzialności za wyrządzone szkody.
- f) **naganne** - Uczeń nie przestrzega podstawowych zasad kulturalnego współżycia w grupie, nagminnie zachowuje się niewłaściwie, nieodpowiednio do sytuacji, nagminnie używa niecenzuralnych zwrotów, lekceważąco reaguje na krytyczne uwagi co do jego zachowania, świadomie zakłóca przebieg uroczystości szkolnych. Świadomie niszczy mienie swoje i cudze, nie naprawia wyrządzonych szkód, namawia innych do niszczenia mienia wspólnego, przywłaszcza sobie cudzą własność.

7) Kategoria - Okazywanie szacunku innym osobom.

- a) **wzorowe** - jest tolerancyjny pod każdym względem, z szacunkiem odnosi się do wszystkich ludzi niezależnie od ich światopoglądu, wyznania, wyglądu, narodowości czy stanu zdrowia. Tworzy atmosferę wzajemnej życzliwości, pomaga słabszym, nie stosuje siły fizycznej w stosunku do nikogo.
 - b) **bardzo dobre** - okazuje szacunek osobom starszym, zasłużonym, chorym, upośledzonym, dba o właściwą atmosferę w klasie, jest koleżeński i tolerancyjny, nie stosuje siły fizycznej w stosunku do nikogo.
 - c) **dobre** - z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły oraz do kolegów i koleżanek. Sporadycznie bywa niekoleżeński, na prośbę pomaga innym, nie stosuje siły fizycznej w stosunku do nikogo.
 - d) **poprawne** - jest interesowny w relacjach koleżeńskich, nie dostrzega potrzeby pomocy innym. Bywa arogancki w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, lecz po zwróceniu uwagi przeprosza. Zdarza mu się incydentalnie użyć siły fizycznej w stosunku do rówieśników, ale natychmiast stosownym zachowaniem naprawia błąd.
 - e) **nieodpowiednie** – często odnosi się z lekceważeniem do nauczycieli i pracowników szkoły, nie reaguje na ich uwagi, obraża kolegów, uszczypliwie komentuje wypowiedzi, zachowanie i wygląd kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i innych osób, jest nietolerancyjny, niekoleżeński. Zdarza mu się użyć siły fizycznej w stosunku do rówieśników.
 - f) **naganne** - nagminnie obraża i wyzywa inne osoby, narusza godność osobistą i cielesną innych, w szczególności młodszych i słabszych., obraża uczucia osobiste, patriotyczne, religijne i inne.
9. **Wzorową** ocenę zachowania który w przynajmniej w czterech kategoriach został oceniony wzorowo i trzy razy nie mniej niż bardzo dobrze lub w pięciu kategoriach wzorowo, raz co najmniej bardzo dobrze i co najwyżej raz dobrze.
10. **Bardzo dobrą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który przynajmniej w czterech kategoriach został oceniony bardzo dobrze i trzy razy nie mniej niż dobrze lub w pięciu kategoriach bardzo dobrze, raz co najmniej dobrze i co najwyżej raz poprawnie.
11. **Dobrą ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który przynajmniej w czterech kategoriach został oceniony dobrze i ani razu nieodpowiednio lub nagannie.
12. **Poprawną** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który w przynajmniej czterech kategoriach uzyskał ocenę co najmniej poprawną i ani razu nagannie.
13. **Nieodpowiednią** ocenę zachowania uzyskuje uczeń, który w przynajmniej czterech kategoriach został oceniony nieodpowiednio.
14. **Naganną** ocenę zachowania uzyskuje uczeń, który w przynajmniej czterech kategoriach został oceniony nagannie.

Jawność oceniania .

§ 19.

1. Wszystkie oceny ucznia są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia edukacyjne ucznia są:
 - 1) dziennik lekcyjny,
 - 2) arkusze ocen,
 - 3) świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły podstawowej.
5. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe zapisywane są w pełnym brzmieniu. Przy zapisie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych można stosować odpowiednie skróty literowe.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej określa § 19a.
7. Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane jego rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) bezpośrednio:
 - (b) na zebraniach rodzicielskich,
 - (c) w rozmowach indywidualnych z wychowawcą i nauczycielami,
 - (d) podczas odwiedzin w domu rodzinnym rodziców (opiekunów) dziecka.
 - 2) pośrednio poprzez
 - a) rozmowę telefoniczną,
 - b) korespondencję listową,
 - c) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
 - d) zapisy w dzienniczku uczniowskim.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

§19a.

1. Oddział przedszkolny prowadzi dziennik zajęć oddziału przedszkolnego, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć oddziału przedszkolnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania oraz w dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu oraz tematy tych zajęć. Przeprowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciel potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem ust. 17.
3. Szkoła podstawowa prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
4. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, a także tygodniowy plan zajęć edukacyjnych oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
5. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem ust. 17.
6. W klasach I – III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
- 6a. Szkoła prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.
- 6b. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć, oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem ust. 17.

7. Oddział przedszkolny i szkoła podstawowa prowadzą dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć oddziału przedszkolnego, dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć w świetlicy i dziennika zajęć wychowawczych, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
8. Do dzienników zajęć, o których mowa w ust. 7, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz obecność uczniów na zajęciach.
9. W przypadku dzieci i młodzieży zakwalifikowanych do indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania albo uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, oddział przedszkolny i szkoła podstawowa prowadzą odrębnie dla każdego ucznia i wychowanka odpowiednio dziennik indywidualnych zajęć, dziennik indywidualnego nauczania lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
 - 9a. Nauczyciel prowadzi dziennik realizowanych w szkole zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.). Do dziennika wpisuje się imiona i nazwiska uczniów, daty oraz tematy przeprowadzonych zajęć lub czynności, liczbę godzin tych zajęć lub czynności oraz odnotowuje się obecność uczniów, z zastrzeżeniem ust. 2. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem ust. 17.
 - 9b. Jeżeli w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, nauczyciel realizuje zajęcia opieki świetlicowej, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje tematy przeprowadzonych zajęć i odnotowuje obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć oraz dodatkowo odnotowuje, że przeprowadzenie tych zajęć stanowi realizację zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem ust. 17.
10. Szkoła podstawowa prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia. Wzór arkusza ocen ucznia określają odrębne przepisy, o których mowa w § 25 ust. 17.
11. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej i informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej bądź o zwolnieniu ze sprawdzianu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.”.
12. W klasach I – III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.
13. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły podstawowej jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
14. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wpisuje się wyrazami w pełnym brzmieniu bez stosowania skrótów. W rubryce, która nie jest wypełniona, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku niewypełnienia kilku kolejnych rubryk można je przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszej i ostatniej wolnej rubryki, w których wstawia się poziome kreski. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”, a w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „niesklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”
15. Uchyla się.
- 15a. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wydłużeniu etapu edukacyjnego oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.
- 15b. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły lub wydaje, za pokwitowaniem, rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia albo pełnoletniemu uczniowi odpis arkusza ocen ucznia lub potwierdzoną przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen ucznia
16. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły podstawowej, a także zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
17. Oddział przedszkolny i szkoła podstawowa mogą prowadzić dzienniki, o których mowa wyżej, także w formie elektronicznej, zwane dalej „dziennikami elektronicznymi”. Za zgodą organu prowadzącego dzienniki te mogą być prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej. Prowadzenie dziennika elektronicznego określają odrębne przepisy, zawarte w ust. 21.

18. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.
19. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.
20. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
- 20a. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen.
- 20b. W szkole dla dzieci i młodzieży księga arkuszy ocen zawiera ułożone w porządku alfabetycznym arkusze ocen uczniów urodzonych w jednym roku, którzy ukończyli lub opuścili szkołę. Na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację: "Księga arkuszy ocen uczniów urodzonych w roku".
- 20c. Na końcu księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację: Księga zawiera:
 - 1) (podać liczbę) arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę,
 - 2) (podać liczbę) arkuszy ocen uczniów, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę.",
 Adnotację na końcu księgi arkuszy ocen opatruje się pieczęcią szkoły oraz pieczęcią i podpisem dyrektora szkoły.
21. Szczegółowe zasady dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. Nr 23, poz. 225, ze zm. z 2003r. Nr 107, poz. 1003 i z 2009r. Nr 116, poz. 977).

Klasyfikacja uczniów.

§ 20.

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu, a klasyfikację roczną w czerwcu w terminie ustalonym w wewnętrznej organizacji szkoły, o której mowa w § 43, ust 2, przyjętej przez radę pedagogiczną szkoły.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu, według przyjętej skali, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania, z zastrzeżeniem ust.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 15 ust. 1a pkt. 1 i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 16 ust. 12 i § 18 ust.5.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 16 ust. 3 i § 18 ust. 3.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 15 ust. 1a pkt. 1 i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 16 ust. 12 i § 18 ust.5.
6. Klasyfikacja roczna ucznia w klasach IV VI szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w klasach IV – VI szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 15 ust. 1a pkt 1, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z 16 ust. 12 i § 18 ust.5.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy zgodnie

z przyjętym systemem oceniania zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych przez kilku nauczycieli ocena jest wystawiana wspólnie.
10. Ocena śródroczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania powinna być wystawiona z co najmniej czterech ocen bieżących, ustalonych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
11. Ocena klasyfikacyjna nie może być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących ze względu na różną wagę tych ocen.
12. Klasyfikacyjna ocena śródroczna ma wagę oceny bieżącej przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny rocznej.
13. Uchyła się.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
16. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie zachowania według zasad:
 - 1) na co najmniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele na swoich zajęciach zapoznają uczniów, a na 7 dni przed wychowawcy na spotkaniach z rodzicami rodziców z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania.
 - 2) informacje o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie nagannej zachowania ucznia rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i informację tę potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym w ustalonym przez dyrektora zespołu miejscu.
 - 3) w przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu z rodzicami wychowawca klasy wysyła pismo z informacją o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie nagannej zachowania.
17. Przewidywane dla ucznia roczne oceny klasyfikacyjne poszczególni nauczyciele są zobowiązani odnotować je w dzienniku lekcyjnym w wyznaczonym miejscu.
18. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19 i § 22 ust. 2 pkt 1.
19. Ustalona przez nauczyciela lub ustalona w trybie § 22 niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 22 ust. 2 pkt 1.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 22 ust. 1
21. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 24 ust. 9 i 10.
23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, stwarza mu się w miarę możliwości szansę uzupełnienia braków poprzez :
 - 1) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze,
 - 2) indywidualną pomoc nauczycieli,
 - 3) pomoc pedagoga i psychologa szkolnego, o ile są w szkole zatrudnieni,
 - 4) pomoc koleżeńską,

- 5) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne,
 - 6) ścisłą współpracę z nauczycielami.
24. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek ucznia, rodziców bądź nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
 25. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi oraz o zakończeniu udzielania pomocy decyduje dyrektor szkoły.
 26. Wszystkie czynności i działania mające na celu zapobieganie niepowodzeniom uczniów są odnotowywane w dokumentacji szkolnej.
 27. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 28. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany(a)”.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 21.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w pierwszym okresie lub roku szkolnym.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w następujących przypadkach:
 - 1) gdy uczeń pierwszy raz w toku kształcenia jest nieklasyfikowany,
 - 2) z powodu trudnej sytuacji rodzinnej ucznia (niepełna rodzina, alkoholizm w rodzinie, trudna sytuacja materialna, rodzice przebywają za granicą),
 - 3) gdy uczeń kolejny raz powtarza klasę.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyłączeniem zajęć edukacyjnych z techniki, informatyki, plastyki, muzyki, i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych, z zastrzeżeniem ust. 5
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmują obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszony do dyrektora szkoły nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym okresie (roku szkolnym),
 - 2) uchyla się
 - 3) pytania (ćwiczenia) klasyfikacyjne ustala nauczyciel właściwego przedmiotu,
 - 4) stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać wymaganiom na poszczególne oceny ,
 - 5) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień wg obowiązującej skali,
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia, uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny w szkole lub indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który wydał decyzję w tej sprawie, w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie).
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji (nauczycieli) przeprowadzającej egzamin, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne części pisemnej i ustnej (praktycznej), wynik egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych lub praktycznych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego pozytywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 22 ust. 1.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 22 ust. 1, o których mowa w § 23 ust. 1.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu

Zastrzeżenia co do trybu wystawienia oceny

§ 22.

1. Uczeń lub jego rodzice (prani opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do siedmiu dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 23 ust 1, przeprowadzonego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 7, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

Egzamin poprawkowy.

§ 23.

1. Uczeń klasy IV - V szkoły podstawowej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. uchyla się
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. W ciągu jednego dnia uczeń może być egzaminowany z co najwyżej dwóch przedmiotów.
5. Uczeń przed przystąpieniem do egzaminu poprawkowego powinien w porozumieniu z nauczycielem uzupełnić braki utrudniające kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż 3 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Pytania (zagadnienia, zadania) na egzamin poprawkowy układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i przekazuje je dyrektorowi szkoły co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu w celu zatwierdzenia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. 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 30 września danego roku szkolnego, do tego czasu naukę realizuje w klasie programowo wyższej.

Promowanie uczniów.

§ 24.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 1a i 2.
- 1a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia
3. Uczeń klasy IV - V szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 8, 9 i 10.
4. Uczeń klasy IV – V szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.
- 4a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 6.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną
8. Uczeń klas IV – V, który w wyniku klasyfikacji i egzaminu poprawkowego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, nie uzyskał rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej dopuszczających nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia klas IV - V, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych., pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, są realizowane w klasie programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.
- 8a. Uczniowi promowanemu w trybie ust. 8 szkoła podstawowa lub gimnazjum organizuje w przyszłym roku szkolnym zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w ramach art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela
10. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły przez ucznia, któremu w tej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uchyła się
12. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie szóstej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu, z zastrzeżeniem ust. 9 i 10..
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
14. Uczeń kończy szkołą podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 13, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć

1. Świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły podstawowej wydaje nieodpłatnie szkoła podstawowa, do której uczęszczał lub ją ukończył, na drukach według wzorów określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 17.
2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń szkoły podstawowej, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo niezyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
- 2a. Uczeń szkoły podstawowej, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia odpowiednio szkoły podstawowej.
3. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. Jako datę wystawienia świadectwa uczniowi, który zdał egzamin poprawkowy, przyjmuje się datę zdania tego egzaminu.
4. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami WSO obowiązującymi w szkole. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
5. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami WSO obowiązującymi w szkole.
6. W świadectwach w miejscu przeznaczonym na wpisanie numeru wpisuje się numer, pod którym uczeń jest wpisany w księdze uczniów.
7. W świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły podstawowej, wydawanych uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na drugiej stronie świadectwa nad "Wynikami klasyfikacji rocznej" lub "Wynikami klasyfikacji końcowej" umieszcza się adnotację "Uczeń / uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w", wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. W świadectwach ukończenia szkoły podstawowej, w części dotyczącej klasyfikacji końcowej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane w klasie programowo najwyższej dla danego etapu kształcenia oraz te, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej. Zajęcia edukacyjne dodatkowe, na które uczeń uczęszczał, wpisuje się odpowiednio.
9. W świadectwach szkolnych w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty (lub=) albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej potwierdzające ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej, o której mowa w ust. 10 i 11, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
13. Przez dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 8 i 12, należy rozumieć te zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt 2 i ust. 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 142, Nr 137, poz. 1155, z 2003r. Nr 39, poz. 337 i Nr 116, poz. 1093 oraz z 2004 r. Nr 43, poz. 393, poz. 142, z 2005r. Nr 30, poz. 252, z 2008 r. Nr 72, poz. 420 oraz z 2009r. Nr 54, poz. 442).

Tak więc dla przykładu:

- 1) dodatkowym zajęciem edukacyjnym jest nauczanie w klasach IV - VI szkoły podstawowej drugiego języka obcego;
- 2) dodatkowym zajęciem edukacyjnym jest nauczanie przedmiotu, dla którego nie ustalono podstawy programowej, lecz opracowany zgodnie z odrębnymi przepisami program nauczania tego przedmiotu został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) dodatkowymi zajęciami edukacyjnymi **nie są**: zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne, zajęcia psychoedukacyjne, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia związane z wyborem kierunku

kształcenia i zawodu, koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zespoły muzyczne, chór szkolny, pozalekcyjne zajęcia sportowe itp.

14. Świadectwa szkolne promocyjne i ukończenia szkoły wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
15. Świadectwa szkolne wypełnia się czytelnie pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym. Imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia albo absolwenta, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa szkolnego wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły, z tym że w nazwie szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół pomija się nazwę zespołu. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku:
 - 1) zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych - w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się wyraz "zwolniony(a);
 - 2) nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych - w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się wyraz "nieklasyfikowany(a)".

W przypadku niewypełnienia kilku kolejnych wierszy można je przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszego i ostatniego wolnego wiersza, w których wstawia się poziome kreski,

- 15a. *Szkoła, własnej inicjatywy lub na wniosek ucznia lub absolwenta, w treści świadectwa szkolnego promocyjnego dokonuje sprostowania błędu i oczywistej omyłki. Sprostowania dokonuje się na podstawie odpowiedniego dokumentu przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu świadectwa promocyjnego należy umieścić adnotację „Dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej oraz datę i pieczęć urzędową(małą). Informację o sprostowaniu umieszcza się na arkuszu ocen. Nie pobiera się opłat za sprostowanie świadectwa promocyjnego.*
16. Nie dokonuje się sprostowań w treści świadectw ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum. Świadectwa zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie.
17. *Szkoła, na wniosek ucznia albo absolwenta wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.*
18. *Świadectwa są dokumentami urzędowymi oraz drukami ścisłego zarachowania.*
19. *Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL absolwenta, nr wydanego świadectwa, datę odbioru świadectwa oraz podpis absolwenta. W przypadku braku numeru PESEL wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.*
20. *Szczegółowe zasady wydawania świadectw i innych druków szkolnych, w tym legitymacji szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności oraz przepisy przejściowe określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, (Dz. U. Nr 97, poz. 624 ze zm. w Dz. U. z dnia 23 lutego 2012r. poz. 205).*

Monitorowanie i ewaluacja.

§ 26

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania podlega procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.
2. Ewaluację prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły oraz nauczyciele w odniesieniu do przedmiotowego systemu oceniania.
3. Metody ewaluacji stosowane w szkole:
 - 1) rozmowy, wywiady i ankiety kierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów i absolwentów szkoły,
 - 2) arkusze samooceny dla nauczycieli i uczniów,
 - 3) obserwacja zajęć edukacyjnych,
 - 4) analiza dokumentacji przebiegu nauczania
4. Ewaluacji dokonuje się w terminach:
 - 1) na początku i na końcu etapu kształcenia,
 - 2) na bieżąco i podczas roku szkolnego (ewaluacja kształtująca),
 - 3) na koniec roku szkolnego (ewaluacja sumująca).

5. Odbiorcami ewaluacji są członkowie rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
6. Ewaluację Przedmiotowych Systemów Oceniania przeprowadzają zespoły przedmiotowe po upływie roku.

Rozdział IV

SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W KLASIE SZÓSTEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 27

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”, z zastrzeżeniem ust. 68.
 2. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt. 1b ustawy, zawierający w szczególności opis zakresu odpowiednio sprawdzianu oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z zastrzeżeniem ust. 68.
 3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
 4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formach dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem ust. 5.
 5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 6. Opinia, o której mowa w ust. 5, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że: w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
 7. Opinię, o której mowa w ust. 5, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
 8. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
 9. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
 10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia
 11. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
 12. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do sprawdzianu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
 13. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej
 14. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 13, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia
 15. Dla uczniów, o których mowa w ustępach 10-13 nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań.
- 15a Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 10 — 13, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu określonych w szczegółowej informacji podanej przez Dyrektora Komisji Centralnej

do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

16. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
17. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
18. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez komisję okręgową.
19. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;
 - 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu - przed rozpoczęciem sprawdzianu;
 - 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu;
 - 7) zapewnia uczniom (słuchaczom), o których mowa w ust. 10 - 13, przystąpienie do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
 - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
 - 9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
 - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
20. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.
21. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 19, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu
22. Sprawdzian trwa 60 minut.
23. Dla uczniów, o których mowa w ust. 10 - 13, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużony sprawdzian określa dyrektor Komisji Centralnej w szczegółowej informacji, o której mowa ust. 15.
24. W przypadku, gdy sprawdzian jest przeprowadzany w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
25. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.

26. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
27. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
28. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
29. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, nie zostały naruszone.
30. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 28 zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawieszają sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej..
31. W przypadku stwierdzenia, że pakiety nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
32. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
33. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
34. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu sprawdzianu. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
35. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
36. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
37. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
38. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
39. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
40. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
41. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
42. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
43. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt. 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
44. *Wyniki sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego ustalone przez komisję okręgową są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.*
45. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
46. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

47. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora zespołu, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor zespołu składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
48. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
49. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
50. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, gdy uczeń przystąpił do sprawdzianu w drugim terminie - do dnia 31 sierpnia danego roku.
51. Zaświadczenie o wyniku sprawdzianu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
52. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
53. Protokół przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
54. Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
55. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.
56. Obserwatorami sprawdzianu mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
 - 3) delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodów;
 - 4) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli, a w przypadku egzaminu zawodowego także delegowani przedstawiciele pracodawców, upoważnieni przez dyrektora komisji okręgowej.
57. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu sprawdzianu w danej szkole.
58. Osoby wymienione w punkcie 46 nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu.
59. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
60. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
61. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
62. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek wniesionych zastrzeżeń dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
63. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej unieważnia sprawdzian danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
64. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzianu arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
65. Termin ponownego sprawdzianu ustala dyrektor Komisji Centralnej.
66. Zestawy zadań dla sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

67. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, zbiorów zestawów zadań egzaminacyjnych, arkuszy egzaminacyjnych decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.
68. *Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1, będzie przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego zawartej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r. Nr 0 poz. 979) od roku szkolnego 2014/2015..*
69. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu, o których mowa w ust.1, określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. 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 ze zm.) oraz procedury określane na dany rok szkolny przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Łomży.

Rozdział V

ORGANY SZKOŁY

§ 28.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu, w którego skład wchodzi szkoła.
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu, w której skład wchodzi nauczyciele uczący w szkole,
 - 3) Rada Rodziców Zespołu, w której skład wchodzi rodzice uczniów szkoły ,
 - 4) Samorząd Uczniowski Zespołu, w którego skład wchodzi uczniowie szkoły.
2. W szkole może zostać utworzona Rada Zespołu.
3. Dyrektor zespołu jest dyrektorem szkoły w rozumieniu ustawy

Dyrektor Zespołu.

§ 29.

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) planuje i sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach, dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 3) kształtuje atmosferę twórczej pracy, właściwe warunki pracy i stosunki między pracownikami,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły, podjętych niezgodnie z przepisami prawa i niezwłocznie informuje o tym organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 7) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji celów i zadań szkoły w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania uwzględniających program wychowawczy oraz program profilaktyki szkoły,
 - 8) opracowuje i przedstawia projekt planu finansowego szkoły do zaopiniowania radzie pedagogicznej, dysponuje środkami w nim określonymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) realizuje zarządzenia, zalecenia i wnioski organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 11) wydaje decyzje administracyjne w sprawach określonych odrębnymi przepisami oraz akty prawa wewnętrznego,
 - 12) kontroluje realizację obowiązku szkolnego,
 - 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

- 14) wydaje zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w punkcie 13, po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły (rady pedagogicznej) i rady rodziców,
 - 15) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 16) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym i program nauczania ogólnego w szkole podstawowej i gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów gimnazjalnych, przeprowadzanych w zespole,
 - 18) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 19) ustala program, o którym mowa w § 34 ust. 7 pkt 1 lit. a lub b, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie uchwalenia tego programu Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - 20) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 21) jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,
 - 22) kontroluje realizację obowiązku przedszkolnego i szkolnego,
 - 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 1a. Dyrektor zespołu, w przypadku, gdy przyjął do oddziału przedszkolnego lub szkoły podstawowej dziecko zamieszkujące w obwodzie innej szkoły jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego lub szkolnego oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego..
 - 1b. Dyrektor zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania, o których mowa w § 52a ust. 6, całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
 - 1c. Uchyła się.
2. Zatrudnia w zespole nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym zespołu, ustalając im zakres zadań i obowiązków oraz wysokość wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zatrudnia w zespole Nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym zespołu, ustalając im zakres zadań i obowiązków oraz wysokość wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 3. Dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz prowadzenia ich spraw osobowych,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jego bieżącego funkcjonowania,
 4. Dyrektor Zespołu dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy- nowe brzmienie.
 6. Składa wnioski o przyznanie nauczycielom zatrudnionym w zespole, za pośrednictwem kuratora oświaty o przyznanie nagrody ministra i bezpośrednio do kuratora oświaty o przyznanie nagrody kuratora oświaty. Szczegółowe kryteria i tryb przyznawania nagród ministra i kuratora określa rozporządzenie z dnia 10 sierpnia 2009r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli (Dz. U. Nr 131 poz. 1078).

7. Dyrektor zespołu organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Przyznaje stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
9. Ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki.
10. Z własnej inicjatywy, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej, lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, oraz w przypadku wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, ustala dyrektor zespołu w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
11. Dyrektor zespołu, w przypadku wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie zespołu nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
12. Na wniosek rodziców dyrektor zespołu, w przypadku, gdy przyjął dziecko do zespołu, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego oraz na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
13. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
14. Dyrektor zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno-sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
15. Upoważnia osobę do sprostowania błędów i oczywistej omyłki w treści świadectwa szkolnego promocyjnego oraz w dokumentacji szkolnej.
16. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Przygotowuje wewnętrzną organizację roku szkolnego zespołu, która powinna zawierać: termin rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w tym podział roku szkolnego na okresy, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 18, dni przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, w tym terminy sprawdzianów i egzaminów próbnych, terminy spotkań nauczycieli z rodzicami (tzw. wywiadówek), terminy klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej.
18. Dyrektor zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne zespołu, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 6 dni dla szkoły podstawowej i 8 dni dla gimnazjum.
19. Dyrektor zespołu, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonej w danym roku szkolnym wewnętrznej organizacji roku szkolnego zespołu, o której mowa w ust. 18.
20. Organizuje dla uczniów pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z § 10 statutu.
21. Ustala szczegółowy wykaz nieodpłatnego wyposażenia nauczyciela w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres jego obowiązków z tytułu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania, stosownie do specyfiki szkoły podstawowej.
22. Decyduje o zakupie do zbiorów biblioteki szkolnej podręczników i czasopism metodycznych, uwzględniając zapotrzebowanie zgłoszone przez nauczycieli.
23. *Przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji.*
24. *Przedstawia do wyboru uczniom propozycje form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI szkoły podstawowej, o których mowa w §46a ust. 1, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.*
25. *Może zawiesić, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia na czas określony, jeżeli zachodzą warunki, o których mowa w § 9a ust. 8.*

§ 30.

1. Dyrektor Zespołu jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, kieruje jej pracą, a przede wszystkim:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz sprawozdania i informacje o działalności szkoły,
 - 2) zapewnia odpowiednią organizację procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz optymalne warunki pracy dla nauczycieli i uczniów,
 - 3) odpowiada za przygotowanie planów pracy szkoły i przedstawia je do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - 4) odpowiada za zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - 5) przedstawia organowi prowadzącemu szkołę arkusz organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny oraz aneksy do ww. arkusza,
 - 6) odpowiada za opracowanie Szkolnego Systemu Oceniania, Szkolnego Programu Wychowawczego, Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, zasad przyjmowania do szkoły uczniów spoza obwodu szkoły, regulaminów Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną przydziela nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami oraz obowiązującymi przepisami obowiązkowe i dodatkowe zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze na dany rok szkolny,
 - 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w ich doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapoznaje na bieżąco Radę Pedagogiczną z aktualnie obowiązującymi aktami prawa oświatowego,
 - 11) planuje, organizuje i przeprowadza wewnętrzne mierzenie jakości, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 12) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu wewnętrznego mierzenia jakości, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi;
 - 13) raz w roku szkolnym opracowuje raport z przeprowadzonego wewnętrznego mierzenia jakości i przedstawia go kuratorowi oświaty, radzie pedagogicznej, radzie rodziców i organowi prowadzącemu szkołę;
 - 14) opracowuje program rozwoju szkoły, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy zespołu i terminy ich realizacji:
 - a) obejmujący 5 lat szkolnych,
 - b) obejmujący rok szkolny z uwzględnieniem zadań wskazanych przez kuratora oświaty oraz wyników mierzenia jakości pracy szkoły przeprowadzonego w poprzednim roku szkolnym;
 - 15) analizuje wyniki sprawdzianu oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
 - 16) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
 - 17) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 18) gromadzi informację o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 19) we współdziałaniu z radą pedagogiczną, opracowuje i wdraża wewnątrzszkolny system zapewniania jakości;
 - 20) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - 21) uchyla się;
 - 22) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 23) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
 - 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 25) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 26) w stosunku do nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami decyduje w sprawach:
 - d) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - e) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - f) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 27) uchyla się;
2. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole.
 3. Dyrektor Zespołu zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach, a także umożliwi porozumiewanie się w tych sprawach.
 4. W przypadku nieobecności dyrektora zespołu jego obowiązki pełni wyznaczony przez dyrektora nauczyciel szkoły.

Rada Pedagogiczna.

§ 31.

1. Rada Pedagogiczna Zespołu, w której skład wchodzi nauczyciele szkoły podstawowej, jest organem kolegialnym, który, zgodnie z obowiązującymi przepisami, realizuje statutowe zadania zespołu dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Osoby te uczestniczą w części zebrania rady ich spraw dotyczących.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym okresie nauki szkolnej w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów
 - 3) w każdym okresie nauki szkolnej w związku z przekazaniem przez dyrektora zespołu ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 4) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych w związku z podsumowaniem pracy rady pedagogicznej i ustalenia wniosków do pracy w następnym roku szkolnym.
 - 5) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być także organizowane w trybie nadzwyczajnym:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy:
 - a) rady szkoły, o ile istnieje,
 - b) organu prowadzącego szkołę,
 - c) dyrektora szkoły,
 - d) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Zebrania rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi jej przewodniczący, który o terminie i porządku zebrania zawiadamia wszystkich jej członków przynajmniej z trzydniowym wyprzedzeniem. W wyjątkowych sytuacjach nadzwyczajne zebranie rady może być zorganizowane w dniu ogłoszenia.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.
9. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny z ogólnymi przepisami, a zwłaszcza ze Statutem Szkoły.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 32.

1. Zadaniem rady pedagogicznej jest w szczególności:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 - 2) okresowe i roczne analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
 - 3) analizowanie wyników sprawdzianu oraz wypracowanie wniosków do dalszej pracy,
 - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych członków rady zgodnie z konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.
 - 5) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego.
 - 6) współpraca z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie:
 - a) planów pracy zespołu po zaopiniowaniu przez radę szkoły, o ile istnieje,
 - b) procedur wewnątrzszkolnego życia szkoły,
 - c) opracowanego przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole,
 - 2) *przyjęcie do realizacji w zespole, w drodze uchwały, Programu Wychowawczego Zespołu i Programu Profilaktyki, po uchwaleniu ich przez Radę Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,*
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
 - c) skreślenia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń ukończył 18 rok życia,
 - d) nowelizacji Statutu Szkoły Podstawowej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców Zespołu Szkół i Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,
 - 5) wyłanianie spośród siebie, w głosowaniu tajnym, jednego przedstawiciela do komisji konkursowej do wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora zespołu,
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) *organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni dla szkoły podstawowej oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,,*
 - 2) projekt planu finansowego zespołu,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) kandydatów (oprócz dyrektora) na stanowisko kierownicze w zespole.
 - 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego i program nauczania ogólnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora szkoły do użytku szkolnego,
 - 7) *przedstawione przez dyrektora propozycje form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI szkoły podstawowej, o których mowa w § 46a ust. 1*
 - 8) przyznawane uczniom przez dyrektora zespołu stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

- 9) wzór jednolitego stroju ucznia, ustalonego przez dyrektora szkoły,
 - 10) przedłożone przez dyrektora zespołu sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie zespołu nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
- 3a. *Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji, o której mowa w ust. 2 pkt.3 lit. b, wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, dyrektor zespołu przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu.*
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora zespołu lub do dyrektora zespołu o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły, o ile istnieje. W przypadku braku rady szkoły, jej kompetencje w zakresie zmian w statucie szkoły, przejmuje rada pedagogiczna.

§ 33.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały rady pedagogicznej dotyczące dokumentów szkolnych (prawa wewnątrzszkolnego) i ich nowelizacji oraz klasyfikacyjne i promocyjne stanowią odrębny dokument, który jest przechowywany w oddzielnej teczce i stanowi załącznik do protokołu rady. W protokole odnotowuje się „Rada pedagogiczna podjęła uchwałę nr w sprawie, która stanowi załącznik do niniejszego protokołu”.
3. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, o których mowa w § 32, ust 2, pkt. 3 lit. a, b, c, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zespołu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rada Rodziców.

§ 34.

1. W zespole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów:
 - a) rad oddziałowych,
 - b) przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - (a) programu wychowawczego zespołu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - (b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania zespołu,
 - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu,
 - c) *przedstawionych przez dyrektora zespołu propozycji form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI szkoły podstawowej, o których mowa w § 46a ust. 1,*
 - d) *przedstawionej przez dyrektora zespołu propozycję wprowadzenia do kalendarza roku szkolnego dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni dla szkoły podstawowej.*

- 3) wyłanianie, w głosowaniu tajnym, jednego przedstawiciela do komisji konkursowej do wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora zespołu
 - 4) wnioskowanie do dyrektora zespołu w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie zespołu jednolitego stroju.
 - 5) wyrażanie zgody na:
 - a) wprowadzenie (zniesienie) obowiązku noszenia przez uczniów na terenie zespołu jednolitego stroju, gdy z taką inicjatywą wystąpi dyrektor zespołu lub gdy z takim wnioskiem wystąpi rada pedagogiczna albo samorząd uczniowski.
 - b) na określenie sytuacji przez dyrektora zespołu, w których przebywanie ucznia na terenie zespołu nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju, w przypadku wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju,
 - 6) uzgadnianie z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim regulaminu określającego zasady ubierania się uczniów na terenie zespołu w przypadku, gdy w zespole nie wprowadzono jednolitego stroju.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt.1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

§ 35.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) poznania zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz dokumentów zewnętrznych i wewnętrznych, które realizuje lub w oparciu o które pracuje szkoła,
 - 2) zapoznania się z Zasadami Wewnętrznej Systemu Oceniania,
 - 3) zapoznania się z Programem Wychowawczym Zespołu i Programem Profilaktyki,
 - 4) zapoznania się z Szkolnym Zestawem Programów Nauczania,
 - 5) uzyskania pełnej, obiektywnej informacji na temat dziecka, jego osobowości, postępów w nauce, zachowaniu oraz wnikliwej analizy przyczyn niepowodzeń i trudności,
 - 6) uzyskiwania porad na temat predyspozycji i rozwijania uzdolnień i talentów dziecka oraz proponowanego kierunku dalszego kształcenia,
 - 7) wyrażania opinii o pracy zespołu oraz czynnego uczestnictwa w organizowaniu życia szkoły.
2. Szkoła organizuje zebrania z rodzicami, zgodnie z zasadami przyjętymi przez Radę Pedagogiczną i odrębnymi przepisami.
3. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w szkole będą organizowane stałe spotkania z rodzicami - w pierwszą środę każdego miesiąca.

§ 35a

1. Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów) dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu określa § 58a ust. 37
2. Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu określa § 58a ust 38.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka realizującego obowiązek przedszkolny lub szkolny poza szkołą (oddziałem przedszkolnym, szkołą podstawową lub gimnazjum) na podstawie zezwolenia dyrektora zespołu, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia otrzymującego stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do przedłożenia dyrektorowi szkoły opinii lub orzeczenia, na podstawie której (którego) nauczyciel będzie obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 14 ust. 1, pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom edukacyjnym.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do przedłożenia dyrektorowi szkoły wniosku o zwolnienie z zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 17 ust. 1 i 3, wraz z dołączeniem opinii lub orzeczeń, na podstawie których dyrektor szkoły wyda odpowiednie decyzje.”.

Samorząd Uczniowski.

§ 36.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 37.

1. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi zespołu wnioski i opinie w sprawach dotyczących w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z: Szkolnym Programem Nauczania, Programem Wychowawczym Zespołu i Programem Profilaktyki oraz Wewnętrzny Systemem Oceniania,
 - 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 zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z jego dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
 - 7) możliwość wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia.
2. Samorząd może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które bezpośrednio dotyczą problemów uczniów.
3. Samorząd w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Rzecznikiem Praw Ucznia (o ile taki w szkole funkcjonuje) opracowuje tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
4. Samorząd:
 - 1) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie zespołu jednolitego stroju
 - 2) opiniuje inicjatywę dyrektora szkoły lub wniosek rady pedagogicznej lub rady rodziców w sprawie wprowadzenia (zniesienia) obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 3) uzgadnia wspólnie z radą pedagogiczną i radą rodziców regulamin zasad ubierania się uczniów w szkole w przypadku, gdy w szkole nie wprowadzono jednolitego stroju.
 - 4) *opiniuje przedstawioną przez dyrektora zespołu propozycję wprowadzenia do kalendarza roku szkolnego dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni dla szkoły podstawowej.*

Organizacje i stowarzyszenia

§ 38.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust.1, wymaga zgody dyrektora zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady zespołu (rady pedagogicznej) i rady rodziców.

Współdziałanie organów zespołu.

§ 39.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Statucie Szkoły i własnym regulaminie, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.

§ 40.

1. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor zespołu.
2. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) rozstrzygnięcia konfliktu w ciągu 7 dni i powiadomienia o tym przewodniczących organów będących stronami.
3. Jeśli stroną sporu jest dyrektor zespołu, wówczas organem właściwym do jego rozstrzygnięcia, na pisemny wniosek jednej ze stron, jest organ prowadzący szkołę.
4. Rozstrzygnięcia dyrektora zespołu i organu prowadzącego są ostateczne.

§ 41.

1. Upoważnieni przedstawiciele każdego organu szkoły mogą brać udział w posiedzeniach pozostałych organów z prawem przedstawiania opinii i wniosków organu, który reprezentują.
2. Na wniosek jednego z organów szkoły mogą być organizowane wspólne posiedzenia tj. Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu, Rady Rodziców i Samorządu lub wszystkich tych trzech organów.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

Organizacja roku szkolnego.

§ 42.

1. *Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej.*
2. *Dyrektor zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne zespołu, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 6 dni dla szkoły podstawowej i 8 dni dla gimnazjum.*
3. *Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 2, mogą być ustalone:*
 - 1) *w dni, w których w zespole odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej lub egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum,*
 - 2) *w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,*
 - 3) *w inne dni, jeżeli jest to uzależnione organizacją pracy zespołu lub potrzebami społeczności lokalnej.*
4. *W dniach, o których mowa w ust. 2, zespół ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych oraz informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.*
5. *Dyrektor zespołu przygotowuje wewnętrzną organizację roku szkolnego zespołu, która powinna zawierać: termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w tym podział roku szkolnego na okresy, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, dni przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, w tym terminy sprawdzianów i egzaminów próbnych, terminy spotkań nauczycieli z rodzicami (tzw. wywiadówek), terminy klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej.*
6. *Dyrektor zespołu, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonej w danym roku szkolnym wewnętrznej organizacji roku szkolnego zespołu.*

7. Szczegółowe zasady organizacji roku szkolnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 ze zm.).

§ 43.

1. Podstawą organizacji roku szkolnego zespołu są ramowe plany nauczania.
2. Ramowy plan nauczania określa:
 - 1) minimalny wymiar godzin na danym etapie edukacyjnym przeznaczonych na realizację: poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w toku których odbywa się edukacja wczesnoszkolna, nauczanie przedmiotów i zajęć z wychowawcą;
 - 2) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów poszczególnych klas oraz zajęć z wychowawcą dla uczniów poszczególnych klas, na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) minimalny wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych na danym etapie edukacyjnym;
 - 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych na danym etapie edukacyjnym;
 - 5) wymiar godzin do dyspozycji dyrektora szkoły przeznaczonych na:
 - a) zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia realizujące potrzeby i zainteresowania uczniów, z uwzględnieniem art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.
3. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor zespołu ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin odpowiednio:
 - 1) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
 - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone.
4. W szkolnym planie nauczania uwzględnia się również wymiar godzin:
 - 1) zajęć religii lub etyki, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;
 - 2) zajęć wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

§ 44.

1. Podstawowym dokumentem organizacyjnym zespołu, w którym dyrektor zespołu określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego, o którym mowa w § 43 ust.3 i 4, i planu finansowego zespołu jest arkusz organizacji zespołu.
2. Projekt arkusza, do zatwierdzenia przez organ prowadzący, składa dyrektor zespołu do dnia 30 kwietnia roku poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy. Organ prowadzący zespół zatwierdza arkusz organizacji zespołu w terminie do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym dyrektor zespołu umieszczenia między innymi następujące dane:
 - 1) liczbę pracowników zespołu (etaty pedagogiczne – kwalifikacje zawodowe, etaty administracji i obsługi) w tym urlopy zdrowotne, oddelegowania do pracy w związkach zawodowych, uzupełniające etaty w tej lub innej szkole,
 - 2) liczbę stanowisk kierowniczych oraz powierzenie dodatkowych funkcji nauczycielom (np. wychowawca klasy, opiekun stażu).
 - 3) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, opiekuńczo-wychowawczych i specjalistycznych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespół,
 - 4) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 5) liczbę uczniów (w tym z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej),
 - 6) liczbę oddziałów (w tym integracyjnych, klas łączonych itp.).
 - 7) liczbę godzin biblioteki szkolnej, świetlicy, organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 8) kwalifikacji oraz wymiaru zatrudnienia bibliotekarza, wychowawców świetlicy, jak również nauczycieli realizujących ustalone w szkole formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 9) zajęć dodatkowych realizowanych przez nauczycieli zgodnie z obowiązkiem określonym w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a i b ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j.: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) - dalej KN.
- 10) liczby nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz, ze wskazaniem terminu złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań (zapis art. 9d ust. 8 KN).

§ 45.

Organizacja pracy ucznia i nauczyciela

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego zespołu, dyrektor zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze, określone w tygodniowym rozkładzie zajęć, są realizowane w zespole przez pięć dni w tygodniu (poniedziałek – piątek).
3. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone Szkolnym Planem Nauczania dla danego etapu edukacyjnego.
4. Liczebność oddziału wynosi co najmniej 8 uczniów.
5. W zespole mogą funkcjonować oddziały klas łączonych. Zgodę na ich organizację wydaje organ prowadzący.
6. W klasach IV-VI szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
7. W klasach IV-VI szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
8. Podziału na grupy dokonuje dyrektor zespołu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, uwzględniając wysokość środków finansowych jakimi dysponuje zespół w danym roku szkolnym.
9. Liczba uczniów w kołach i zespołach zainteresowań oraz innych zajęciach nadobowiązkowych finansowanych z budżetu zespołu nie może być niższa niż 12 uczniów, liczba uczestników grup gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej - do 12 uczniów, liczba uczniów zajęć korekcyjno - kompensacyjnych – od 2 do 5, Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez zespół.

§ 46.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej zespołu są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
 - 3) zajęcia dydaktyczno wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) inne niż wymienione w pkt 1 – 4 zajęcia edukacyjne;
 - 6) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym,
 - 7) zajęcia świetlicowe,
 - 8) zajęcia biblioteczne.

2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 – 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. Godzina dydaktyczna, będąca określeniem czasu przeznaczanego na prowadzenie lekcji w szkole, trwa 45 minut. Pod pojęciem godziny lekcyjnej rozumie się również inne zajęcia o charakterze dydaktycznym.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej, w granicach od 30 do 60 minut łącznie z przerwami, ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Poszczególne zajęcia o charakterze opiekuńczo-wychowawczym (w oddziale przedszkolnym lub innej formie wychowania przedszkolnego, w świetlicy i bibliotece) oraz specjalistyczne (rewalidacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, psychologiczne), trwają 60 minut. Zajęcia te można dzielić na krótsze jednostki czasowe zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych określonych w ust. 3 – 5 oznacza czas trwania zajęć przeznaczonych dla uczniów.
7. Nauczyciele prowadzący lekcje są zobowiązani do pracy również w czasie przerw międzylekcyjnych.
8. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć określa (art. 42 ust. 1 i art. 42c ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela - który nie może przekraczać 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy (liczonych 60 minut za godzinę) W ramach tego czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować m.in. tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć (tzw. pensum).

§ 46o

1. Zapisy §42 – §46 wchodzi w życie z dniem 1 września 2012r. w klasach I i IV szkoły podstawowej.
2. W pozostałych klasach szkoły podstawowej, do zakończenia danego etapu edukacyjnego, stosuje się dotychczasowe zapisy statutu.
3. Dyrektor zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym zespół, dostosuje organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych: komputerowych i informatyki do wymogu, o którym mowa w § 45 ust. 6 pkt 1, w terminie do dnia 31 sierpnia 2013 r.

§ 46a

Wychowanie fizyczne w szkole.

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej, w ramach tygodniowego wymiaru godzin, są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo – lekcyjnych,
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów:
 - a) zajęć sportowych,
 - b) zajęć sprawnościowo – zdrowotnych,
 - c) zajęć tanecznych oraz
 - d) aktywnych form turystyki.
2. Zajęcia klasowo – lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny tygodniowo.
3. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Dyrektor zespołu przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej,
 - 2) uwarunkowania lokalne,
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów,
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły,
 - 5) możliwości kadrowe.
5. Propozycję zajęć, o której mowa w ust. 1, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor zespołu przedstawia do wyboru uczniom,

6. *Szczegółowe warunki realizowania obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. Nr 1175, poz. 1042)."*

§ 46b.

Wychowanie do życia w rodzinie.

1. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” realizowane są w klasach V i VI szkoły podstawowej w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców, z zastrzeżeniem ust. 2.
 - 1a. *Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” realizowane są w klasach V i VI szkoły podstawowej.*
 - 1b. *Na realizację zajęć przeznaczają się w szkolnym planach nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.*
 - 1c. *Przepisy ust. 1a i 1b stosuje się począwszy od 1 września 2013r. w klasie V szkoły podstawowej.*
 - 1d. *Przepis ust. 1 stosuje się:*
 - 1) *w roku szkolnym 2012/2013 w klasach V i VI szkoły podstawowej,*
 - 2) *w roku szkolnym 2013/2014 w klasie VI szkoły podstawowej.*
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Uczeń pełnoletni sam zgłasza taką rezygnację.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia. W dokumentacji szkolnej w rubryce ocena wpisuje się „uczestniczył(a)”.
4. Szczegółowe zasady realizacji zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, ... (Dz. U. Nr 67, poz. 756 ze zm.: z 2001r. Nr 79, poz. 845, z 2002r. Nr 121, poz. 1032 oraz z 2009r. Nr 131, poz. 1079, Nr 131, poz. 1079 oraz z 2012r. poz. 624)

§ 46c

Realizacja zajęć z art. 42 ust. 2 lit. a Karty Nauczyciela.

1. Szkoła, w ramach czasu pracy nauczyciela i ustalonego wynagrodzenia, organizuje, w myśl art. 42 ust. 1 lit. a Karty Nauczyciela, zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwane dalej zajęciami, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w wymiarze 1 godziny tygodniowo w roku szkolnym 2009/2010 oraz w wymiarze 2 godzin tygodniowo od roku szkolnego 2010/2011 w przeliczeniu na pełny wymiar zatrudnienia nauczyciela.
2. Zajęcia te, to zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów przeznaczone na pracę z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce oraz zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, a także wzbogacające ofertę zajęć świetlicowych. Podjęcie decyzji w kwestii, jakie zajęcia będą realizowane w zespole, należy do kompetencji dyrektora szkoły.
3. Godzina zajęcia o charakterze dydaktycznym trwa 45 minut, a o charakterze opiekuńczo – wychowawczym – 60 minut.
4. Obowiązku prowadzenia zajęć w wymiarze określonym w ust.1 nie stosuje się do dyrektora szkoły i nauczyciela zatrudnionego w oddziale przedszkolnym.
5. Zajęcia są rejestrowane i rozliczane w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych. Zajęcia te powinny być rozliczane z wyłączeniem: ferii zimowych, ferii letnich, dni wolnych od pracy oraz przerw w nauce określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze zajęć, wymiar zajęć, o którym mowa w ust. 1, w półrocznym okresie rozliczeniowym, obniża się proporcjonalnie do wykonywanego wymiaru zajęć.
7. Wymiar zajęć, o którym mowa w ust. 1, ulega obniżeniu o 2 godziny za każde 5 dni (tydzień nauczycielski) niezdolności nauczyciela do pracy w półrocznym okresie rozliczeniowym. W sytuacji, gdy nauczyciel będzie nieobecny w pracy z powodu usprawiedliwionej nieobecności innej niż niezdolność do pracy, wymiar zajęć nie ulegnie obniżeniu.”.

Inne formy wychowania przedszkolnego § 46d

1. *Wychowanie przedszkolne może być prowadzone w następujących, innych niż oddział przedszkolny, formach:*
 - 1) *punktach przedszkolnych, w których zajęcia są prowadzone przez cały rok szkolny, zwanych dalej „punktami”,*
 - 2) *zespołach wychowania przedszkolnego, w których zajęcia są prowadzone przez cały rok szkolny w niektóre dni tygodnia, zwanych dalej „zespołami”.*
2. *Warunki utworzenia punktu lub zespołu określają przepisy, o których mowa w ust. 7*
3. *Organizację punktu lub zespołu ustala organ prowadzący.*
4. *Zajęcia w punktach i zespołach mogą być prowadzone w grupach liczących od 3 do 25 dzieci.*
5. *Minimalny dzienny wymiar godzin zajęć świadczonego w punkcie lub zespole nauczania, wychowania i opieki wynosi 3 godziny, a minimalny tygodniowy wymiar godzin tych zajęć wynosi:*
 - 1) *w grupie liczącej od 3 do 12 dzieci – 12 godzin,*
 - 2) *w grupie liczącej od 13 do 16 dzieci – 16 godzin,*
 - 3) *w grupie liczącej od 17 do 20 dzieci – 20 godzin*
 - 4) *w grupie liczącej od 20 do 25 dzieci – 25 godzin.*
6. *Nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie lub zespole realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.*
7. *Szczegółowe warunki tworzenia i organizowania oraz działania punktów i zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 161 poz. 1080 ze zm. z 2011r. Nr 143 poz. 839).*

§ 47.

Podstawowe warunki niezbędne do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania.

1. **Obiekt szkolny:**
 - 1) posiada pomieszczenia do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, które spełniają wymagania dla pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi, a mianowicie:
 - a) pomieszczenia do nauki,
 - b) bibliotekę,
 - c) świetlicę,
 - d) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - e) stołówkę szkolną oraz
 - f) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 2) pomieszczenia, o których mowa w pkt. 1, powinny spełniać warunki techniczne i lokalizacyjne - określone w przepisach rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690, ze zm.);
 - 3) pomieszczenia, o których mowa w pkt.1 lit. a - e, powinny być wyposażone w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne, o których mowa w pkt. 3, powinno umożliwiać realizację szkolnego zestawu programów nauczania, a w przedszkolu - przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
2. **Nauczycielowi przysługuje nieodpłatnie wyposażenie w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczyciela, stosownie do specyfiki szkoły podstawowej. Szczegółowy wykaz materiałów ustala dyrektor zespołu.**
3. **Zbiory biblioteki szkolnej powinny obejmować także:**
 - 1) podstawy programowe obowiązujące dla danego typu szkoły i etapu edukacyjnego;
 - 2) programy nauczania objęte szkolnym zestawem programów nauczania;
 - 3) podręczniki niezbędne do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 4) czasopisma metodyczne związane z nauczaniem przedmiotami i prowadzonymi zajęciami.
4. **Decyzję o zakupie do zbiorów biblioteki szkolnej podręczników i czasopism metodycznych podejmuje dyrektor zespołu, uwzględniając zapotrzebowanie zgłoszone przez nauczycieli.**

5. Szczegółowe zapisy w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z dnia 10 stycznia 2011 r. Nr 6 poz. 23).

Biblioteka szkolna.

§ 48.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która jest interdyscyplinarną pracownią, służącą, m.in. realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, zaspokajaniu zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, upowszechnianiu różnych źródeł informacji.
2. Do zadań biblioteki szkolnej w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami zawarte są w jej regulaminie.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej określa jej regulamin.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji na temat posiadanych zbiorów, udzielanie porad i pomocy w wyborach czytelniczych,
 - 3) diagnozowanie potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów oraz przygotowanie ich do samokształcenia
 - 4) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów w poszczególnych oddziałach klasowych,
 - 5) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów i pomocy audiowizualnych,
 - 6) konserwację i selekcję zbiorów,
 - 7) organizacja warsztatu czytelniczego
7. Organizację pracy biblioteki szkolnej oraz prowadzenie jej dokumentacji regulują odrębne przepisy.

Świetlica szkolna z dożywianiem.

§ 49.

1. Dla uczniów, którzy z różnych względów muszą dłużej przebywać w szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły.
3. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb rodziców godziny przyjazdu i odjazdu autokarów szkolnych.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
5. Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o Regulamin Świetlicy, Roczny Plan Pracy Zespołu, Program Wychowawczy, Program Profilaktyki oraz tygodniowy rozkład zajęć świetlicy.
6. Formy pracy świetlicy szkolnej:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych, oraz innych form kultury fizycznej, na powietrzu jak i sali gimnastycznej,

- 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki, słuchanie audycji radiowych i telewizyjnych, wykorzystywanie nagrań gramofonowych i magnetofonowych, zajęcia żywego słowa,
 - 4) upowszechnianie zasad prozdrowotnych, kształtowanie nawyków higieny,
 - 5) rozwijanie samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie, zajęcia plastyczne, zajęcia umuzykalniające.
7. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.
8. Świetlica prowadzi następującą dokumentację pracy:
- 1) dziennik zajęć świetlicy szkolnej,
 - 2) ramowy plan pracy,
 - 3) kalendarz imprez,
 - 4) sprawozdania ze swej działalności,
 - 5) inną, wg ustaleń wewnętrznych dyrektora zespołu

§ 50.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. W stołówce szkolnej zapewnia się uczniom możliwość higienicznego spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku.
3. Posiłek, w formie pełnego obiadu, jest przyrządzany w innej stołówce szkolnej i dostarczany w termosach. Posiłek ten jest wydawany uczniom po trzeciej godzinie lekcyjnej.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
8. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 51.

1. Nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zatrudnia w szkole dyrektor zespołu zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym, ustalając im zakres zadań i obowiązków oraz wysokość wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Status prawny nauczyciela, jego prawa i obowiązki, określa ustawa Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r., nr 97, poz. 674 ze zm.).
3. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego określają przepisy o pracownikach samorządowych.

4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.”.

Obowiązki, prawa i zadania nauczycieli.

§ 52.

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) realizacja wybranego programu nauczania
- 1a) realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w wymiarze określonym w art. 42 ust. 2 lit. a Karty Nauczyciela,”
- 1b) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- 1c) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym; zapoznają rodziców z podstawą wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 1d) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 1e) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział;
- 2) realizacja Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki,
- 3) realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy zespołu, a także doraźnie przydzielonych przez dyrektora zespołu,
- 4) przestrzeganie przepisów prawa oświatowego,
- 5) przestrzeganie Statutu Szkoły, Regulaminu Rady Pedagogicznej oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora zespołu,
- 6) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas obowiązkowych zajęć szkolnych i innych,
- 7) obserwowanie, stymulowanie oraz wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów,
- 8) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów
- 9) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
- 10) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi),
- 11) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności pedagogicznych poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,
- 12) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
- 13) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne,
- 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, kształcenia i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 15) kształcenie u uczniów umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa ucznia. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela,
- 16) kształcenie u uczniów umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa ucznia. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.

2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
- 2) jakość swojej pracy,
- 3) bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów,
- 4) przestrzeganie prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego,
- 5) przestrzeganie obowiązków służbowych.

3. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, dyrektora zespołu lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
4. W pierwszym roku pracy nauczyciel ma prawo do opiekuna stażu, nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora zespołu oraz nauczyciel kontraktowy.
- 4a. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele oddziału przedszkolnego powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
- 4b. Dla zapewnienia ciągłości wychowania i kształcenia, nauczyciele uczący w klasie pierwszej szkoły podstawowej powinni znać podstawę wychowania przedszkolnego
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) rzetelnej oceny pracy przez dyrektora zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) nagród i odznaczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) korzystania z funduszu socjalnego zgodnie z zasadami regulaminu ustalonego w szkole,
 - 4) dobrze zorganizowanego procesu kształcenia i pracy zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) pomocy ze strony Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej w przypadku trudności w pracy,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) ochrony i poszanowania godności osobistej,
 - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w Radzie Pedagogicznej, zespołach przedmiotowych i wychowawczych, zrzeszania się w związkach zawodowych działających na terenie szkoły.

Wybór programów wychowania i nauczania oraz podręczników

§ 52a

1. *Nauczyciel przedstawia dyrektorowi zespołu program wychowania przedszkolnego lub program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”.*
2. *Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, lub program nauczania ogólnego, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.*
3. *Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej dyrektor zespołu, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. W przypadku innej formy wychowania przedszkolnego przepis stosuje się odpowiednio.*
4. *Program nauczania ogólnego, dopuszcza do użytku w szkole podstawowej dyrektor zespołu, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.*
- 4a. *Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w danym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego dyrektor zespołu może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego.*
- 4b. *Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w szkole podstawowej, dyrektor zespołu może zasięgnąć opinii:*
 - 1) *nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, lub*
 - 2) *konsultanta lub doradcy metodycznego, lub*
 - 3) *zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego o których mowa w § 53.*
- 4c. *Opinie, o których mowa w ust. 4a i 4b, zawierają w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową wychowania przedszkolnego lub podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.*

5. *Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego lub program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.*
- 5a. *W przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych lub w innych formach wychowania przedszkolnego mogą być stosowane programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w danym przedszkolu, oddziale przedszkolnym lub w innej formie wychowania przedszkolnego na podstawie dotychczasowych przepisów.*
- 5b. *W szkole podstawowej mogą być stosowane programy nauczania ogólnego dopuszczone do użytku w danej szkole na podstawie dotychczasowych przepisów.*
6. Dopuszczone do użytku w zespole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania.
7. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Wybrane przez nauczycieli podręczniki stanowią zestaw podręczników obowiązujący w danym roku szkolnym.
8. Zestaw podręczników, o którym mowa w ust. 7, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego, podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca bieżącego roku szkolnego dyrektor zespołu.
9. Dyrektor zespołu podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie zespołu.
10. *Szczegółowe warunki i tryb dopuszczania do użytku w zespole przez dyrektora zespołu programów wychowania przedszkolnego dla przedszkola, oddziału przedszkolnego lub innych form wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania ogólnego dla szkoły podstawowej i gimnazjum określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2012r. Nr 0, poz. 752).*

Tworzenie zespołów nauczycielskich

§ 53

1. Nauczyciele mogą tworzyć, w zależności od potrzeb, zespoły nauczycielskie, zespoły przedmiotowe, problemowo – zadaniowe, promocji szkoły i inne. Zespoły nauczycielskie lub przedmiotowe, na wniosek dyrektora zespołu, mogą opiniować programy nauczania, o których mowa w § 52a, przed dopuszczeniem ich przez dyrektora zespołu do użytku szkolnego.
2. Opinia, o której mowa w ust. 1, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu nauczania z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą nauczycielski zespół klasowy, którego zadaniem jest, między innymi, omawianie problematyki wychowawczej i edukacyjnej danej klasy oraz ustalanie wspólnych kierunków działań w pracy bieżącej.
4. Nauczyciele szkoły podstawowej, uczący w klasach IV – VI, tworzą zespół nauczycieli, których zadaniem jest, między innymi, współdziałanie w zakresie realizacji podstawy programowej oraz przeprowadzanie sprawdzianów próbnych i analizowanie ich wyników, w tym analizowanie wyników sprawdzianu zewnętrznego.
5. Pracą danego zespołu kieruje nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek nauczycieli tej szkoły.
6. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie zadań i szczegółowego planu pracy zespołu oraz jego systematyczną realizację.

§ 54.

1. W szkole można utworzyć Zespół Wychowawczy, opracowujący projekt Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki oraz ich ewentualnych zmian, analizujący prawidłowość ustalania ocen z zachowania przez wychowawców klas, diagnozujący i monitorujący sytuację wychowawczą szkoły, wysuwający wnioski w tym zakresie do dyrektora zespołu i rady pedagogicznej.
2. Wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek dostosowania swoich działań wychowawczych do zapisów Programu Wychowawczego Zespołu i Programu Profilaktyki łącznie z zapisami niniejszego Statutu w tym zakresie.

Zadania wychowawcy klasy.

§ 55.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Szczegółowe zadania wychowawcze dla całego cyklu kształcenia w szkole określa Program Wychowawczy Zespołu.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami. W szczególności wychowawca powinien:
 - 1) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
 - 2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz z rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji,
 - 3) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie, prowadzić działalność w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania,
 - 4) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i w zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i Dyrekcją Zespołu,
 - 5) współpracować z Radą Pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, Radą Klasową Rodziców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, prowadzić działania dla upowszechniania kultury pedagogicznej wśród rodziców,
 - 6) inspirować i organizować środowisko wychowawcze na rzecz szkoły i prowadzić do możliwie jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem,
 - 7) inicjować samorządową działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym,
 - 8) systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie pożądanych postaw społecznych i obywatelskich, nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska,
 - 9) wyrabiać u uczniów trwałe nawyki uczestniczenia w życiu szkoły oraz współdziałać w organizacji wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji,
 - 10) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 11) wykonywać czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zarządzeniami dyrektora zespołu.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 5:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach, zawiadomienia listowne) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie zespołu określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

7. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli doradców, pedagoga szkolnego, specjalistów Poradni Psychologicznej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno- oświatowymi działającymi w środowisku.

Inni pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły

§ 56.

1. W szkole może być zatrudniony pedagog w zależności od potrzeb w ramach posiadanych środków finansowych.
2. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog, do obowiązków którego należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej,
 - 2) koordynacja udzielanej pomocy materialnej,
 - 3) nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 4) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno - wychowawczego zespołu,
 - 5) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie,
 - 6) prowadzenie profilaktyki wychowawczej,
 - 7) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w szkole w ramach zespołu wychowawczego,
 - 8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze,
 - 9) rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem "trudnym",
 - 10) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie, czuwanie nad prawidłowością wdrażania w zespole i efektami programów profilaktycznych,
 - 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

§ 57.

1. W szkole, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym, zatrudnia się głównego księgowego, sekretarkę szkoły, sprzątaczkę, konserwatora i palacza centralnego ogrzewania.
2. W szkole mogą być zatrudniani inni pracownicy administracji i obsługi za zgodą organu prowadzącego zespół.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest między innymi:
 - 1) zadaniem głównego księgowego jest prowadzenie obsługi finansowo-księgowej szkoły i sprawowanie nadzoru nad pracownikami podległymi.
 - 2) zadaniem sekretarki szkoły jest zapewnienie obsługi administracyjno-biurowej oraz prowadzenie spraw kadrowych.
 - 3) zadaniem woźnego jest dbałość o ład i porządek oraz higienę na terenie budynku i posesji szkolnej, a także czuwanie nad ruchem uczniów i innych osób wchodzących i wychodzących ze szkoły oraz dbałość o stan techniczny pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia na przydzielonym rejonie.
 - 4) zadaniem sprzątaczkę jest dbałość o ład i porządek oraz higienę wszystkich pomieszczeń w wyznaczonym rejonie.
 - 5) zadaniem konserwatora jest dbałość o stan techniczny urządzeń i wyposażenia szkoły oraz wykonywanie prac remontowo-modernizacyjnych, a także niezwłoczne zabezpieczanie uszkodzonych urządzeń i wyposażenia.
 - 6) zadaniem palacza centralnego ogrzewania jest obsługa kotłowni oraz dbałość o stan i wyposażenie urządzeń i wyposażenia, a także oszczędne gospodarowanie opalem.
4. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor zespołu w indywidualnych zakresach czynności służbowych, które dołącza się do akt osobowych pracownika.

ROZDZIAŁ VIII Uczniowie szkoły

Zasady rekrutacji.

§ 58.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem w oddziale przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat, a od 01.09.2014r. – 8 lat.
 - 2a. *W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, dzieci w wieku 3 – 6 lat mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym w zorganizowanych w zespole (szkole podstawowej) innych niż oddział przedszkolny formach wychowania przedszkolnego.*
 - 2b. *Od 1.09.2014r. wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w oddziale przedszkolnym lub w innych formach wychowania przedszkolnego zorganizowanych w szkole podstawowej.*
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. *Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat, a od 1.09.2012r. kończą 6 lat, i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 14 ust. 1a lub art. 16 ust. 3 ustawy, a także dzieci, o których mowa w ust. 5, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.*
5. *W latach szkolnych 2012/2013 – 2013/2014 na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, a od 1.09.2014r. kończy 5 lat, z zastrzeżeniem ust. 5a.*
- 5a. *Dyrektor zespołu, w obwodzie której dziecko mieszka, może przyjąć do szkoły podstawowej dziecko, o którym mowa w ust. 5, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły oraz warunki, o których mowa w § 58a ust.14 .*
6. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w przypadku przyjmowania:
 - a) do szkoły podstawowej ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy,
 - b) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
7. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust.6 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
8. Przepisy ust. 1 oraz 6 pkt 3 nie naruszają uprawnień dzieci innych osób, którym przysługuje pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkoli i szkół na podstawie odrębnych przepisów.
9. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia z zastrzeżeniem w ust. 10 i 11.
10. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole podstawowej, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole podstawowej uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole podstawowej, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole podstawowej .
11. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły podstawowej, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły podstawowej.
12. Dyrektor szkoły:
- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej;
 - 2) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 2;
 - 3) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów do szkoły podstawowej, warunków przyjęć i wyników rekrutacji.
13. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci i młodzieży do szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 ze zm. z 2009r. Nr 31, poz. 208).

Obowiązek przedszkolny i szkolny

§ 58 a.

1. *Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.*
2. *Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.*
3. *Obowiązek szkolny dzieci, o których mowa w § 58 ust. 2, może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat, a od 1.09.2014r. – 8 lat.*
4. *Dziecko w wieku 6 lat, które w latach szkolnych 2012/2013 i 2013/2014 nie rozpocznie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem ust. 4a.*
- 4a. *W ramach zajęć wychowania przedszkolnego nauczyciel rozwija wiedzę i umiejętności dziecka, o którym mowa w ust. 4, uwzględniając jego potrzeby rozwojowe*
5. *Zapewnienie warunków do realizacji prawa, o którym mowa w ust. 1 i 4, jest zadaniem własnym gminy.*
6. *Jeżeli droga dziecka pięcioletniego z domu do najbliższego publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.*
7. *Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom pięcioletnim bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub ośrodka umożliwiającego dzieciom, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy, a także dzieciom z upośledzeniem umysłowym z niepełno sprawnościami sprzężonymi realizację obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy, albo zwrot kosztów przejazdu ucznia i opiekuna na zasadach określonych w umowie zawartej między wójtem (burmistrzem, prezydentem miasta) i rodzicami, opiekunami lub opiekunami prawnymi, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice, opiekunowie lub opiekunowie prawni.*
8. Skreśla się.
9. Skreśla się.
10. Skreśla się.
11. Skreśla się.
12. *Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego na podstawie dotychczasowych przepisów, zachowują to prawo do końca okresu na jaki zostało udzielone.*
13. *Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, a od 1.09.2014r. kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia, z zastrzeżeniem ust. 14 i 19.*
14. *Na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, a od 1.09.2014r. kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki.*

15. Skreśla się.
16. Skreśla się.
17. Skreśla się.
18. Skreśla się.
19. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka, o którym mowa w ust. 14, do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w ust. 1.
20. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
21. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat, a od 01.09.2014r. do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
22. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
23. *Obowiązek przedszkolny spełnia się przez uczęszczanie do przedszkola, oddziału przedszkolnego lub innej formy wychowania przedszkolnego, a szkolny - przez uczęszczanie do szkoły podstawowej i gimnazjum, zarówno publicznych jak i niepublicznych.*
24. Za spełnianie obowiązku przedszkolnego i szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
25. Obowiązek przedszkolny i obowiązek szkolny mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
 - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
26. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno - pedagogicznej dyrektor zespołu może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego (np. nauczanie indywidualne).
27. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor zespołu, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku przedszkolnego, poza oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego poza szkołą.
28. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 27, może być wydane, jeżeli:
 1. wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
 2. do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców (prawnych opiekunów) do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 30.
29. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 28, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 21;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
30. *Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole podstawowej w zajęciach wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno pedagogicznej.*
31. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem zespołu, przeprowadzonych zgodnie z WSO tej szkoły, której dyrektor zezwolił na spełnianie tego obowiązku. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się odpowiednio.
32. Niespełnianie obowiązku przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy z dnia 17 czerwca 1996r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 1991r., Nr 36, poz. 161 ze zm.).

33. Przez niespełnienie obowiązku przedszkolnego lub obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym lub szkole podstawowej.
34. Kontrolowanie spełniania obowiązku przedszkolnego i obowiązku szkolnego należy do zadań dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka.
35. Kontrolowanie spełniania obowiązku przedszkolnego i szkolnego polega na współdziałaniu z rodzicami w zakresie realizacji obowiązków, o których mowa w ust. 37 i 38, oraz na prowadzeniu odpowiedniej ewidencji.
36. Szczegółowe zasady prowadzenia ewidencji obowiązku przedszkolnego i szkolnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. Nr 23, poz. 225, ze zm. z 2003r. Nr 107, poz. 1003 i z 2009r. Nr 116, poz. 977)
37. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka w wieku 5 lat podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przedszkolnego, o którym mowa w ust. 25;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w ust. 27 - w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.
38. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego, o którym mowa w ust. 25.
39. Dyrektor szkoły, w przypadku, gdy przyjął do oddziału przedszkolnego dziecko zamieszkujące w obwodzie innej szkoły jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust. 1 lub 9, w oddziale przedszkolnym
40. Dyrektor szkoły, w przypadku, gdy przyjął do szkoły podstawowej ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły jest obowiązany powiadomić dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w których obwodzie uczeń mieszka, oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
41. Burmistrz Olecka jest obowiązany przekazywać dyrektorom publicznych szkół podstawowych na obszarze gminy informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3 -18 lat.
42. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej, publicznej albo niepublicznej.
43. Zwolnienia ucznia z obowiązku szkolnego dokonuje kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

Ewidencja dzieci i młodzieży.

§ 58b

1. Szkoła prowadzi księgi ewidencji dzieci podlegających obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu i obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły, z zastrzeżeniem § 58d ust. 1.
2. Do księgi ewidencji, o której mowa w ust. 1, wpisuje się:
 - 1) według roku urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, nr PESEL oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania,
 - 2) informacje o:
 - a) przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego, w tym o przedszkolu za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce, albo miejscu realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w przepisach w sprawie zasad organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim, w którym dziecko spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego, ze wskazaniem zezwolenia dyrektora przedszkola lub szkoły podstawowej, na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek, rocznego przygotowania przedszkolnego, w tej formie,

- c) objęciu dziecka w wieku powyżej 6 lat, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym, ze wskazaniem tego orzeczenia,
- d) szkole, w tym o szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce, albo miejscu realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w przepisach wymienionych w lit. a, w którym dziecko spełnia obowiązek szkolny,
- e) spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, ze wskazaniem zezwolenia dyrektora szkoły podstawowej, na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
- f) odroczeniu rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, ze wskazaniem decyzji dyrektora szkoły podstawowej, na podstawie której nastąpiło odroczenie.

§ 58c.

1. Szkoła prowadzi księgi uczniów szkoły podstawowej.
2. Do księgi uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, a także datę przyjęcia ucznia do szkoły podstawowej oraz klasę, do której ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły podstawowej albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły podstawowej przez ucznia.
3. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia uczniów do szkoły podstawowej.

§ 58d

1. Do roku szkolnego 2010/2011 dziecko w wieku 6 lat, a od roku 2011/2012 dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. W przypadku gdy dziecko lub uczeń nie posiada numeru PESEL, do księgi ewidencji, o której mowa w § 58b ust. 2 i 4, i księgi uczniów, o których mowa w § 58c ust. 1, zamiast numeru PESEL wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
3. Wpisów w księdze ewidencji oraz w księdze uczniów dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, innych dokumentów zawierających dane podlegające wpisowi do odpowiedniej księgi oraz informacji przekazanych przez organ gminy lub dyrektora innej szkoły.
4. W terminie do dnia 1 marca 2011r. zespół uzupełni księgi ewidencji, o których mowa w § 58b ust. 2 i 4, i księgi uczniów, o których mowa w § 58c ust. 1, o numery PESEL odpowiednio dzieci i uczniów, a w przypadku dzieci i uczniów nieposiadających numeru PESEL - o serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Legitymacje szkolne

§ 58e

1. *Uczeń przyjęty do szkoły podstawowej otrzymuje legitymację szkolną.*
2. *Dziecko niepełnosprawne przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej otrzymuje legitymację przedszkolną.*
3. *Legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych wydaje się nieodpłatnie na drukach według wzorów określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 16, z zastrzeżeniem ust. 4.*
4. *Legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych, wydane na drukach według dotychczasowych wzorów, zachowują ważność do czasu odpowiednio ukończenia przez ucznia nauki w danej szkole lub ukończenia przez dziecko niepełnosprawne wychowania przedszkolnego.*
5. *W celu uzyskania legitymacji szkolnej lub przedszkolnej uczeń lub rodzic składa w sekretariacie szkoły zdjęcie opisane danymi ucznia lub dziecka: imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania.*
6. *Legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dziecka niepełnosprawnego wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.*
7. *W legitymacji szkolnej i legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego nie dokonuje się skreśleń i poprawek. Legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie.*

8. *Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i małej pieczęci urzędowej szkoły podstawowej lub gimnazjum.*
9. *Ważność legitymacji przedszkolnej potwierdza się w kolejnym roku przez umieszczenie daty ważności i pieczęci podłużnej szkoły podstawowej.*
10. *W celu przedłużenia ważności legitymacji szkolnej wychowawcy klas są zobowiązani w terminie do 20 września każdego roku zebrać legitymacje od wszystkich uczniów z klasy i złożyć je w sekretariacie szkoły, a następnie, po ich uprzednim podbiciu w sekretariacie, odebrać je i rozdać uczniom swojej klasy.*
11. *Legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.*
12. *Szkoła podstawowa prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji szkolnych. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia albo absolwenta, z zastrzeżeniem ust. 13, numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis ucznia albo absolwenta.*
13. *W przypadku gdy uczeń albo absolwent nie posiada numeru PESEL, na legitymacji szkolnej w miejscu przeznaczonym na wpisanie numeru PESEL, wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.*
14. *Szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny, prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji przedszkolnych dla dzieci niepełnosprawnych. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko dziecka, numer wydanej legitymacji, datę odbioru legitymacji oraz podpis rodzica odbierającego legitymację.*
15. *Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora zespołu.*
16. *Szczegółowe zasady wydawania legitymacji szkolnych określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. Nr 97, poz. 624).*

UCZNIOWIE SZKOŁY

Prawa i obowiązki ucznia.

§ 59.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) zapoznania z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 3) zapoznania z zasadami Wewnętrzny Systemu Oceniania,
 - 4) zapoznania z Programem Wychowawczym Szkoły i Programem Profilaktyki,
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka,
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, tylko w obecności nauczyciela,
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową w ramach Samorządu oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 13) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 14) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

- 15) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 16) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem zespołu,
- 17) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 18) korzystania z różnych form pomocy i wsparcia, zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminami szkoły,
- 19) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia,

2. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły (nieobecność nie zwalnia ucznia z systematycznej pracy),
- 2) uzupełniać braki wynikające z absencji na lekcji,
- 3) przestrzegać zasad kultury i dyscypliny pracy, w tym:
 - a) obecności na zajęciach lekcyjnych,
 - b) punktualności,
 - c) rzetelności w przygotowaniu do zajęć,
 - d) maksymalnego wykorzystania czasu pracy na lekcji,
 - e) bezwzględnego zachowania ciszy na terenie szkoły, a szczególnie na lekcji,
 - f) unikania zachowań, które przeszkadzają innym w pracy na lekcjach,
 - g) terminowego odrabiania (oddawania) prac domowych,
- 4) mieć odrobione lekcje, nosić podręczniki i przybory szkolne, a ich brak zgłaszać nauczycielowi przed zajęciami lekcyjnymi,
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 6) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne i innych życie, zdrowie i higieniczny rozwój, w tym:
 - a) nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych poprzez nieprzemysłane czy nieodpowiedzialne zachowania,
 - b) nie stosować przemocy, bójek, agresji słownej,
 - c) nie używać wulgarnego słownictwa,
 - d) unikać sytuacji umożliwiających kradzieże,
- 7) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z normami przyjętymi w szkolnej społeczności,
- 8) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- 9) szanować pracę własną, rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 10) dbać o czystość, nie brudzić ścian, nie zaśmiecać podłogi itp.,
- 11) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu naszej gminy,
- 12) szanować symbole narodowe, szkolne i religijne,
- 13) godnie zachowywać się w miejscach publicznych, dbać o honor i dobre imię szkoły,
- 14) do szkoły przychodzić w jednolitym stroju przyjętym w szkole,
- 15) w dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy, określony przez regulamin szkoły,
- 16) podporządkować się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 17) sumiennie i terminowo wykonywać polecenia wychowawcy i innych nauczycieli,
- 18) współdziałać z zespołem klasowym na rzecz osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce i zachowaniu,
- 19) wystrzegać się wszelkich szkodliwych używek i nałogów,
- 20) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę lub zwrócić równowartość za jej naprawienie przez szkołę,
- 21) zmieniać na terenie szkoły obuwie,

- 22) zostawiać odzież wierzchnią i obuwie wyjściowe w szafkach uczniowskich,
- 23) w czasie trwania zajęć edukacyjnych oraz imprez i uroczystości szkolnych mieć wyłączony telefon komórkowy,
- 24) usprawiedliwiać u wychowawcy każdą nieobecność w dniu powrotu do szkoły.

Nagradzanie uczniów

§ 60.

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wzorowe zachowanie,
 - 2) szczególnie wysokie wyniki w nauce i sporcie,
 - 3) czołowe miejsca w konkursach i olimpiadach międzyszkolnych
 - 4) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 5) dzielność i odwagę,
 - 6) inne
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
 - 2) pochwała dyrektora zespołu w obecności społeczności szkolnej,
 - 3) nagrody książkowe, rzeczowe
 - 4) dyplomy,
 - 5) listy gratulacyjne dla rodziców,
 - 6) wpis pamiątkowy do Kroniki Szkolnej Uczniów, którzy przynieśli zaszczyt szkole i rodzicom. O wpis wnioskuje wychowawca klasy, wpis zatwierdza Rada Pedagogiczna.
 - 7) inne.

Karanie uczniów.

§ 61.

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, oraz zarządzeń dyrektora szkoły i decyzji Rady Pedagogicznej uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) naganą wychowawcy z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - 3) ustnym upomnieniem dyrektora zespołu,
 - 4) naganą dyrektora zespołu - uczeń ukarany naganą dyrektora zespołu nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę; dyrektor zespołu udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy; o udzielonej naganie dyrektora zespołu wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesieniem ucznia do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych.
2. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, a przenosi Kurator Oświaty.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, dyrektora zespołu.
4. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły opiniuje Samorząd.

§ 62.

1. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia przez niego popełnionego.
2. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, obowiązek ten spoczywa na wychowawcy klasy.
4. Uczeń, któremu została udzielona kara lub jego rodzice (prawni opiekunowie), mają prawo odwołania się od niej (w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty jej wymierzenia). Do czasu rozpatrzenia odwołania, kara jest zawieszana.
5. Od kary udzielonej przez wychowawcę służy odwołanie do dyrektora szkoły, a od kary udzielonej przez dyrektora szkoły wnioszek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
6. Od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły uczeń odwołuje się do Kuratora Oświaty.
7. Powyższe organy mają obowiązek rozpatrzenia odwołania w ciągu 14 dni od jego wpłynięcia. Decyzja powyższych organów jest ostateczna.
8. O wszystkich karach nałożonych na ucznia wychowawca informuje Rzecznika Praw Ucznia (o ile taka osoba funkcjonuje w szkole).
9. Rzecznik Praw Ucznia uczestniczy w rozpatrywaniu odwołań od wymierzonej kary.
10. Wszelkie szkody materialne powstałe z winy ucznia powinny być usunięte przez niego lub jego rodziców (prawnych opiekunów), ewentualnie możliwe jest pokrycie kosztów naprawy uszkodzeń.

§ 63.

1. Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów, nagradzanie i karanie uczniów oraz sposoby i tryb odwoływania się od wymierzonej kary określa „Karta praw i obowiązków ucznia”.
2. Karta praw i obowiązków ucznia uwzględnia postanowienia niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ IX

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 64

1. Przebieg uroczystości szkolnych uwzględnia przyjętą tradycję szkoły i środowiska oraz stanowi istotne ogniwo w oddziaływaniach wychowawczych.
2. Wszystkie uroczystości szkolne rozpoczynają się i kończą wniesieniem flagi państwowej oraz odśpiewaniem hymnu państwowego.
3. Stałe uroczystości szkolne, to:
 - 1) Rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 4) Rocznica Odzyskania Niepodległości,
 - 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - 6) Wręczenie świadectw absolwentom szkoły,
 - 7) Zakończenie roku szkolnego.
4. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć urzędowa szkoły wchodzącej w skład zespołu nie zawiera nazwy tego zespołu i jest w brzmieniu:
- Szkoła Podstawowa w Babkach Oleckich
3. Tablica i pieczęć szkoły wchodzącej w skład zespołu zawierają nazwę zespołu i nazwę tej szkoły i są w brzmieniu:
Zespół Szkół w Babkach Oleckich Szkoła Podstawowa w Babkach Oleckich.

§ 66.

Szkoła posiada własne godło, własne symbole oraz wspólny dla zespołu ceremoniał szkolny.

§ 67.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68.

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora zespołu oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 69.

1. Statut uwzględnia postanowienia Statutu Zespołu Szkół w Babkach Oleckich
2. Zmian w statucie w formie uchwały dokonuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
3. Zmiany w statucie mogą zgłaszać inne organy szkoły. Wniosek o dokonanie zmiany w statucie organy te kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
4. Rada Rodziców oraz Samorząd wnioskuje o dokonanie zmian w statucie po podjęciu stosownej uchwały.
5. Zmiany w statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.
6. Dyrektor szkoły jest zobowiązany co najmniej raz na dwa lata ogłosić tekst ujednolicony statutu

§ 70.

Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.

Za zgodność:

(data i podpis)

Babki Oleckie, dnia 31 sierpnia 2012r.