

STATUT

Szkoły Podstawowej im. gen. Stanisława Sosabowskiego w Kaliszu

Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);

**ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

Ilekcroć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. gen. Stanisława Sosabowskiego w Kaliszu;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. Stanisława Sosabowskiego w Kaliszu;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 5) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.).

§ 2.

Szkoła Podstawowa im. gen. Stanisława Sosabowskiego w Kaliszu jest publiczną szkołą ośmioletnią która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje prawnie ustalone zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 6) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
- 7) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;

8) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

§ 3.

Szkoła umożliwia uzyskanie świadectwa uprawniającego do rozpoczęcia nauki w Szkole ponadpodstawowej

§ 4.

Siedziba szkoły znajduje się przy ulicy Pomorskiej 8 w Kaliszu, 83-425 Dziemiany.

§ 5.

Szkoła posiada:

- 1) imię gen. Stanisława Sosabowskiego, które nadała szkole Rada Gminy w Dziemianach, na wniosek rady pedagogicznej, rady szkoły i samorządu uczniowskiego;
- 2) hymn, sztandar i ceremoniał szkolny uchwalony przez radę pedagogiczną;
- 3) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą;
- 4) stempel prostokątny z adresem.

§ 6.

1. Dzień 8 maja jest dniem Patrona Szkoły.
2. Dzień ten jest Świętem Szkoły, w którym organizowane są uroczystości związane z Patronem Szkoły.

§ 7.

Organem prowadzącym szkołę jest. Gmina Dziemiany, z siedzibą przy ul. 8 Marca 3, 83-425 Dziemiany.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8.

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;

- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) dostosowanie treści i metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
3. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole należą:
- 1) czytanie;
 - 2) myślenie matematyczne;
 - 3) myślenie naukowe,
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym;
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 6) umiejętność uczenia się;
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.
4. Szkoła kształci umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania jest obowiązkiem każdego nauczyciela.
5. Szkoła przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
6. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów (edukacja medialna).
7. Nauczyciele kształtują u uczniów nawyk dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu (edukacja zdrowotna).
8. Szkoła kształtuje u uczniów postawy sprzyjające 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. Szkoła kształtuje postawę obywatelską, postawę poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawę poszanowania dla innych kultur i tradycji. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.
10. Szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
11. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 1) Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych,

rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;

4) Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) (uchylono)

8) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

12. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

13. Szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

§ 9.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 10.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 3) (uchylony)

2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

3. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

§ 11.

1. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
2. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się ponadto do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

§ 12.

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określa dalsza treść niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ 2a.

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

§ 12a.

KSZTAŁCENIE - INFORMACJE OGÓLNE

1. Kształcenie uczniów w szkole odbywa się w trzech etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne;
 - 2) I etap edukacyjny, oddziały klas I-III;
 - 3) II etap edukacyjny, oddziały klas IV-VIII.
2. Uczniom I i II etapu edukacyjnego szkoła zapewnia uczestnictwo we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w liczbie zgodnej z ramowym planem nauczania MEN dla szkoły podstawowej.
3. Kształcenia w I etapie edukacyjnym obejmującym oddziały klas I-III realizowane jest w formie kształcenia zintegrowanego (bez podziału na przedmioty).
4. Kształcenie w II etapie edukacyjnym obejmującym oddziały klas IV-VIII realizowane jest w formie kształcenia z podziałem na przedmioty.
5. Zajęcia w każdym etapie edukacyjnym prowadzą nauczyciele z kwalifikacjami do danego przedmiotu.
8. Edukację w formie kształcenia zintegrowanego powierza się w miarę możliwości jednemu nauczycielowi – wychowawcy.

§ 12b.

POMOC MATERIALNA

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. (uchylony).
10. (uchylony).
11. (uchylony).
12. (uchylony).
13. (uchylony).
14. (uchylony).
15. (uchylony).
16. (uchylony).
17. (uchylony).
18. (uchylony).

§ 12c.

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 mają wszyscy uczniowie w szkole.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika rodzic zobowiązany jest zakupić nowy.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje

naukę w nowej Jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty.

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

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

§ 12d.

FORMY KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Dzieciom z zaburzeniami rozwoju, dzieciom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwi wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.

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

3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dotyczącej podwyższenie ilości godzin w arkuszu organizacyjnym szkoły.

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

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

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

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

§ 12e.

ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO TOKU KSZTAŁCENIA

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie , o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) rodzice ucznia;

2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).

4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 12f.

ZAPEWNIANIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM

1. Za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.
3. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły.
4. Kierując się troską o zdrowie, bezpieczeństwo i życie uczniów oraz poszanowanie ich godności osobistej zadaniem wszystkich pracowników szkoły jest zapewnienie wszystkim uczniom bezpiecznych warunków podczas przebywania ich na terenie szkoły
5. Zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły do bezwzględnego stosowania przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny.

6. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć na terenie szkoły bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
7. Budynek szkoły oraz przynależny mu teren i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bhp oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe.
8. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne należy stosować się wewnętrznych regulaminów w szkole.
9. Zabrania się wychodzenia z uczniami w teren w przypadku bardzo złych warunków atmosferycznych.
10. Wszystkie wyjścia i wycieczki są rejestrowane.
11. Wszystkie wycieczki, biwaki i inne wyjazdy pozaszkolne powinny być zgłaszane do dyrektora szkoły, a nauczyciel opiekun powinien wypełnić kartę wycieczki.
12. Opiekun przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły może sprawdzić stan techniczny pojazdu w komendzie rejonowej policji.
13. Opiekun przed wyjazdem z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien zebrać oświadczenia od rodziców o zgodzie na wyjazd ucznia i braku przeciwwskazań zdrowotnych od lekarza.
14. (uchylony)
15. Podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurny.
16. Dyżury są pełnione wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły lub osobę powołaną w tym celu przez dyrektora szkoły.
17. Dzieciom i uczniom do lat 7 opiekę w drodze do i ze szkoły zapewniają rodzice. Obowiązkiem rodzica jest odebranie dziecka/ucznia ze szkoły o wyznaczonej godzinie. Od momentu odbioru dziecka przez rodzica szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo i życie dzieci/uczniów.
18. Uczniowie mogą samodzielnie dojeżdżać do szkoły rowerem po uzyskaniu karty rowerowej.
19. Kartę rowerową otrzymuje uczeń, który ma ukończone 10 lat i zaliczył moduł wychowania komunikacyjnego.
20. Szkoła może pośredniczyć przy ubezpieczeniach uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie jest dobrowolne i na życzenie rodziców.
21. Każdy nauczyciel i pozostali pracownicy szkoły mają obowiązek otaczać szczególną opieką i życzliwością wszystkich uczniów, szczególnie tych, którzy przybyli z innych szkół, celem jak najszybszego zaadaptowania się w nowym środowisku.
22. Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły obowiązani są przestrzegać przepisów bezpieczeństwa, higieny i nauki.
23. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym również pracownicy nie będący nauczycielami, mają obowiązek:
 - 1) informowania dyrektora szkoły o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających życiu i bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa;
 - 3) zwracania się do osób postronnych wchodzących do szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienia o tym fakcie lub skierowanie tą osobę do dyrektora szkoły;

- 4) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;
- 5) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych sytuacjach.

§ 12g.

FORMY OPIEKI NAD UCZNIAMI

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi oraz uczniami, którzy z powodów rodzinnych lub losowych wymagają szczególnej opieki.
2. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi kierowani są do na badania lekarskie, pedagogiczne i psychologiczne do poradni psychologiczno-pedagogicznej. Według potrzeb kierowani są do zespołów korekcyjno-kompensacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych.
3. Uczniowie z uszkodzeniami ruchu, słuchu i wzroku są kierowani na badania specjalistyczne i według swoich potrzeb oraz zaleceń specjalistów mogą korzystać z nauczania indywidualnego, gimnastyki korekcyjnej i zajęć kompensacyjnych.
4. Uczniom wymagającym opieki ze względu na trudną sytuację rodzinną lub losową szkoła stara się zapewnić pomoc materialną i rzeczową.
5. Rodzice oraz uczniowie mogą wnieść do dyrektora szkoły prośbę o powierzenie funkcji wychowawcy oddziału wybranemu przez siebie nauczycielowi.
6. Dyrektor może pozytywnie rozpatrzyć wniosek- prośbę wymienioną w pkt. 5 jeżeli nie narusza ona organizacji pracy szkoły.
7. Rodzice na wniosek uczniów mogą zgłosić uzasadnioną propozycję zmiany wychowawcy oddziału. Propozycja ta musi być zaakceptowana przez bezwzględną większość rodziców danego oddziału:
 - 1) Dyrektor zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i udzielenia pisemnej odpowiedzi o podjętej decyzji w terminie 7 dni od daty otrzymania propozycji. Decyzja o zmianie wychowawcy oddziału należy do dyrektora szkoły;
 - 2) W przypadku gdy zmiana nauczyciela- wychowawcy oddziału narusza organizację pracy szkoły, dyrektor ma prawo nie zaakceptować propozycji wymienionej w pkt 5.

§ 12h

1. W szkole w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i osób przebywających na terenie szkoły zastosowano system monitoringu wizyjnego.
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
4. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

5. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.

6. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY

§ 13.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

§ 14.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) monitoruje pracę szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) (uchylony);
 - 10) 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, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej;
 - 13) odpowiada za realizację zajęć dodatkowych;
 - 14) Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
 - 15) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - 16) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 17) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 18) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor może występować z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

5a. W szkołach, które liczą co najmniej 12 oddziałów stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

6. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 15.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

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

7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 16.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
6) podejmowania uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów, nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym.

1a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 17.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.

2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 18.

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

1a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

§ 19.

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

§ 20.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach rad oddziałowych 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 do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 21.

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, 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.

4. 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 działalności rady rodziców.

4a. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;

- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

§ 22.

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w ramach powierzonych kompetencji. Ewentualne spory rozstrzyga się według zasady podległości organów.
2. Rozwiązywanie kwestii spornych w pierwszej instancji:
 - 1) konflikt pomiędzy uczniami tego samego oddziału rozwiązuje wychowawca uczniów;
 - 2) konflikt pomiędzy uczniami z różnych oddziałów rozwiązują wychowawcy tych uczniów;
 - 3) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje wychowawca ucznia;
 - 4) konflikt pomiędzy wychowawcą a uczniem rozwiązuje dyrektor;
 - 5) konflikt pomiędzy nauczycielami rozwiązuje dyrektor;
 - 6) konflikt pomiędzy rodzicami a nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły rozwiązuje dyrektor;
 - 7) konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
3. Od podjętej decyzji stronom przysługuje odwołanie do organu wyższego stopnia.
4. Organami wyższego stopnia są odpowiednio:
 - 1) w stosunku do wychowawcy oddziału - dyrektor szkoły;
 - 2) w stosunku do dyrektora szkoły – organ prowadzący szkołę;
 - 3) w stosunku do organu prowadzącego szkołę – organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Odwołanie od decyzji organu niższego stopnia wnosi jedna ze stron do organu wyższego stopnia w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
6. Odpowiedź o sposobie załatwienia odwołania ma formę pisemną.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się do sądu zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich i Rzecznika Praw dziecka.
8. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
9. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
10. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 22a.

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
 - 1a. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

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

§ 22b.

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 22c.

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 - 1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
 - 4) wpływa na integrację uczniów
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
 2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.

§ 22d.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na

zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 23.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

1a. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek po 20 czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zwane półrociami. Drugie półrocze rozpoczyna się w następnym tygodniu po Radzie klasyfikacyjnej, a kończy się 31 sierpnia.

1b. Zajęcia edukacyjne organizowane są w pięciu dniach tygodnia. W wolne soboty mogą być organizowane zajęcia sportowe oraz imprezy okolicznościowe oraz zajęcia edukacyjne dopuszczone do odpracowania przez Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia ferii zimowych określają przepisy Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego, a 3 – dniowych rekolekcji adwentowych określają przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta wielkanocne i kończy w pierwszy wtorek po świętach wielkanocnych.

§ 24.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. (uchylony)

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 25.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 26.

Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

§ 27.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

1a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziale klas I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. (uchylony)
5. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
6. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 5, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. (uchylony)

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

§ 28.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca oddziału opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) organizowanie zespołu klasowego, kształtowanie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale klasy, lekarzem i rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania;
 - 3) inicjowanie pomocy uczniom z trudnościami w nauce, także poprzez organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 4) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
 - 5) informowanie rodziców postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 6) inicjowanie samorządnej działalności uczniów;
 - 7) wyrabianie trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska;
 - 8) współdziałanie w organizacji wypoczynku po lekcjach i w czasie ferii;
 - 9) prowadzenie dokumentacji oddziału klasy.

§ 29.

W oddziałach klas IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języka obcego nowożytnego, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub między klasowych, liczących do 24 uczniów;
- 3) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowej z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym;

- 5) zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
- 6) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

§ 30.

1. (uchylony).
2. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV – VIII w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie:
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki.
3. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

§ 31.

1. Szkoła organizuje naukę języka kaszubskiego w oddziałach klas I – VIII w wymiarze 3 godzin tygodniowo.
2. Zgłoszenie ucznia na naukę języka kaszubskiego jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do którego stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 32.

1. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” realizowane są w oddziale klasy IV - VIII.
2. Na realizację zajęć przeznaczają się w szkolnym planie nauczania – w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły – w każdym oddziale klasy po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 33.

Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców:

- 1) szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości religijnej poprzez organizację lekcji religii lub etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności, wolności i godności osobistej;
- 2) szczegółowe zasady organizacji lekcji religii i etyki określają odrębne przepisy;
- 3) w zajęciach religii biorą udział uczniowie i dzieci oddziału przedszkolnego, których rodzice w formie oświadczenia wyrażą takie życzenie zapisując dziecko do szkoły;
- 4) w przypadku uczniów nie biorących udziału w zajęciach religii, oświadczenie, o którym mowa wyżej może być złożone w innym terminie do dyrektora szkoły lub wychowawcy oddziału;
- 5) oświadczenie nie musi być ponawiane w każdym kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmienione w każdym czasie;
- 6) szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę wychowania do życia w rodzinie dla wszystkich uczniów oddziałów klas IV - VIII. Na powyżej wymienione zajęcia nie uczęszczają tylko uczniowie, których rodzice wnoszą do dyrektora szkoły pisemny sprzeciw;
- 7) szkoła umożliwia uczniom udział w naukach rekolekcyjnych i zapewnia opiekę uczniom w drodze na i z powrotem na rekolekcje.

§ 33a.

JĘZYK MNIejszości ETNICZNEJ

1. Szkoła umożliwia uczniowi należącemu do mniejszości narodowej i etnicznej oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz.U. z 2017 poz. 823), podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym znajomości własnej historii i kultury.
2. Szkoła może prowadzić naukę geografii, historii i kultury państwa, z którego obszarem utożsamia się mniejszość narodowa, zajęcia artystyczne lub inne dodatkowe zajęcia.
3. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego (kaszubskiego) oraz naukę języka mniejszości lub języka regionalnego (kaszubskiego) w szkole organizuje dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców ucznia, składany na zasadzie dobrowolności.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się dyrektorowi szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do dnia 20 września.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, dotyczy odpowiednio całego okresu, na który dziecko jest przyjmowane na cały okres nauki ucznia w szkole.
4. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne w przypadku nauki języka mniejszości lub języka regionalnego z zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
5. W szkole z dodatkową nauką języka mniejszości lub języka regionalnego (kaszubskiego), prowadzoną w formie odrębnych zajęć, w których zajęcia edukacyjne są prowadzone w języku polskim, z wyjątkiem zajęć z języka mniejszości lub języka regionalnego.
6. Oddział w szkole podstawowej jest organizowany, jeżeli na naukę języka mniejszości lub języka regionalnego (języka kaszubskiego) zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów.

7. W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż określona w ust. 6, nauczanie języka mniejszości lub języka regionalnego w szkołach organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub między klasowych, z tym że:

- 1) grupa międzyoddziałowa, utworzona z uczniów różnych oddziałów na poziomie danej klasy, nie może liczyć mniej niż 7 uczniów w szkole podstawowej;
- 2) grupa między klasowa, utworzona z uczniów różnych klas, w której nauczanie odbywa się według organizacji nauczania w klasach łączonych, nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 14 uczniów.

8. Uczeń szkoły podstawowej uczestniczy w zajęciach języka regionalnego kaszubskiego, które są realizowane w wymiarze 30 - godzin wg podstawy programowej przedmiotu "Własna historia i kultura".

9. Przed rozpoczęciem nauki języka mniejszości narodowej lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury dyrektor szkoły informuje rodziców o:

- 1) celu prowadzonych zajęć i ich miejscu w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) informacjach odnotowanych w dokumentach przebiegu nauczania na świadectwach szkolnych promocyjnych świadectwach ukończenia szkoły – w przypadku udziału ucznia w zajęciach z języka mniejszości lub języka regionalnego;
- 3) warunkach i sposobie oceniania i klasyfikowania ucznia z zajęć języka mniejszości lub języka regionalnego na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej oraz ukończenia szkoły;
- 4) uprawnieniach i obowiązkach uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty oraz wymaganiach egzaminacyjnych.

10. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego:

- 1) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości;
- 2) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym;
- 3) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w języku mniejszości lub języku regionalnym.

11. Uczniowie korzystający z nauki języka mniejszości lub języka regionalnego w formach o których mowa w ust. 10 pkt 2- 3, realizują w języku polskim podstawę programową kształcenia ogólnego w zakresie:

- 1) edukacji polonistycznej;
- 2) języka polskiego, historii w części dotyczącej historii Polski i geografii w części dotyczącej geografii Polski – w klasach IV – VIII szkoły podstawowej. Wymiar godzin nauki języka mniejszości lub języka regionalnego organizowanej w formach o których mowa w ust. 10 pkt 1 oraz nauki własnej historii i kultury określa załącznik nr 3 do rozporządzenia MEN z dnia 30 sierpnia 2017 w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

11. Sposób organizacji nauki języka i kultury kraju pochodzenia dla uczniów niebędących obywatelami polskimi określają przepisy wydane na podstawie art. 156 ust. 16 Ustawy Prawo oświatowe.

12. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości narodowej, języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się

dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości narodowej, nauce języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury.

Oświadczenie składa się w wersji papierowej. Wzór wniosku stanowi załącznik do rozporządzenia MEN z dnia 30 sierpnia 2017 w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

§ 34.

1. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj., koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz SKS.
3. (uchylony).
4. (uchylony).
- 4a. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia zajęć związanych z potrzebami uczniów, zajęć zwiększających szanse edukacyjne uczniów zdolnych i mających problemy w nauce lub zajęć rozwijających zainteresowania uczniów.
5. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
6. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych.

§ 35.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

7. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym

8. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

§ 36.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pracowni informatycznej;
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

2. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 37.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

2. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.

§ 38.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. (uchylony)

§ 39.

(uchylony)

§ 40.

1. W szkole organizuje się bibliotekę szkolną jako pracownię służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
 - 1a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami;
 - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;

9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

1b. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) Statystyka czytelnictwa;
- 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) Komputeryzacja biblioteki;
- 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

1c. Biblioteka pełni funkcje:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

1d Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

1e. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,

8) współdziałal w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

1f. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek,
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
- 9) udział w spotkaniach z pisarzami,
- 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

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

2a. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z:

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

2b. Każdy nowo przyjęty czytelnik zapoznaje się z regulaminem biblioteki szkolnej.

2c. Księgozbiór podręczny (słowniki, leksykony, encyklopedie, wydawnictwa albumowe) udostępnia się tylko w bibliotece.

2d. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

2e. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) praca pedagogiczna;
- 2) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji);
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
- 5) pomoc w samokształceniu;
- 6) realizacja programu ścieżki czytelniczo-medialnej;
- 7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas;
- 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

2f. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

2g. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

3. Szczegółowe zadania oraz zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

4. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami organizuje dyrektor szkoły.

5. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup nowych mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.

6. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 41.

W czasie ferii zimowych szkoła może organizować dla uczniów oddziałów klas I – VIII zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.

§ 42.

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami do niej należącymi.

2. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa warunki ich poprawy.

§ 43.

W czasie uroczystości szkolnych uczniowie mają obowiązek noszenia jednolitego stroju.

§ 44.

1. W szkole funkcjonuje kontrola zarządcza.

2. Organizację i zasady przeprowadzania kontroli zarządczej w szkole określa Regulamin Kontroli Zarządczej wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 45.

Do wykonywania prac administracyjno-gospodarczych i finansowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników obsługi (sekretarka, sprzątaczką, konserwator). Obowiązki w/w pracowników określa dyrektor szkoły.

**ROZDZIAŁ 5
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

§ 46.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.

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

1b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

1c. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

1d. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

1e. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Jest udzielana w formie:

- 1) (uchylony);
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się.
- 1f. (uchylony).
- 1g. Godzina zajęć trwa – 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzeba ucznia.
- 1h. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 1i. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) poradni;
 - 8) pracownika socjalny;

- 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowych oraz instytucji działających na rzecz rodziny i dzieci;
 - 12) dyrektora szkoły.
- 1j. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
- 1k. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 1l. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- 1m. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oddziałów oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem i tworzonych przez dyrektora.
- 1n. Zespół tworzony jest dla:
- 1) 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) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
- 1o. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
- 1p. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy szczególne.
- 1r. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
- 1s. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole 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 deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) zaburzeń zachowania i emocji.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowie wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowanie działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 13) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

14) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

15) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom również logopedzi – ich zadaniem jest:

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 tym uczniem;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;

5) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE

§ 47.

Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 48.

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:

1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) kształtowanie na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia;

3) oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład;

- 4) różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych, jak i mających trudności w nauce;
 - 5) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych;
 - 6) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest ponadto:
- 1) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez szkołę;
 - 3) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 4) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 5) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 6) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 7) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 8) stosowanie nowatorskich metod pracy;
 - 9) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu,
 - 10) wnioskowanie o pomoc psychologiczną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
 - 11) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 12) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych zadań edukacyjnych;
 - 13) wspieranie każdego ucznia w planowaniu jego rozwoju oraz dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 14) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest:
- 1) respektować prawa ucznia;
 - 2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 3) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 4) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
 - 5) do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 49.

1. Nauczyciele dbają o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole, a w szczególności:
 - 1) odbywają dyżury nauczycielskie w czasie przerw pomiędzy zajęciami dydaktycznymi, zgodnie harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
 - 2) przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;

- 3) sprawdzają listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciele prowadzący zajęcia sprawdzają sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dbają o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekurują uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
- 5) organizują zajęcia poza terenem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.

§ 50.

(uchylony)

§ 51.

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) odpowiedniego wyposażenia stanowiska pracy;
- 3) wynagrodzenia za wykonaną pracę;
- 4) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 5) oceny swojej pracy;
- 6) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 7) świadczenia urlopowego;
- 8) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów.

§ 52.

1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
3. Dopuszczone do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
5. (uchylony)

§ 52a.

Zadania i kompetencje wychowawcy oddziału

1. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do:

- 1) programowania i organizowania procesu wychowania;
- 2) otoczenia opieką każdego wychowanka;
- 3) planowania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom adekwatnie do ich potrzeb;
- 4) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski;
- 5) ustalania treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy oddziału;
- 6) współdziałania z nauczycielami uczącymi w oddziale klasy, w której jest wychowawcą oddziału, psychologiem i pedagogiem;
- 7) utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie szkoły (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż trzy razy w roku);
- 8) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;
- 9) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego;
- 10) bieżącego przekazywania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.

2. Wychowawca oddziału ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
- 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

§ 52b.

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;

7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 52a.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH

1. Pracownicy szkoły nie będący nauczycielami otrzymują zakresy czynności stosownie do zajmowanych stanowisk pracy. Zakres obowiązków tych pracowników a także odpowiedzialność materialną, ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami uwzględniając:

- 1) grzeczną i uprzejmą obsługę dzieci i interesantów;
- 2) oszczędność materiałów i energii;
- 3) zabezpieczenie majątku szkoły;
- 4) dyscyplinę pracy.

2. W szkole zatrudnia się:

- 1) sprzątaczkę;
- 2) konserwatora- palacza;
- 3) innych pracowników niepedagogicznych zgodnie z potrzebami Jednostki.

3. Zadania innych pracowników szkoły określone są w zakresie czynności dla poszczególnych pracowników. Każdy z pracowników zapoznaje się z zakresem obowiązków i czynności na piśmie, które znajdują się w kartach osobowych pracowników.

§ 53.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Przewodniczący zespołów odpowiedzialni są za opracowanie szczegółowego rocznego planu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym planem.

4. W szkole działają następujące zespoły:

- 1) zespół nauczycieli kształcenia zintegrowanego;
- 2) zespół II etapu edukacyjnego;
- 3) zespoły do spraw ewaluacji.

5. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują doskonalenie jakości pracy szkoły w poniższych obszarach:

- 1) kształcenie;

- 2) wychowanie i opieka;
 - 3) wewnętrzne mierzenie jakości pracy szkoły;
 - 4) integracja nauczycieli;
 - 5) kwalifikacje nauczycieli.
6. Formy działalności WDN-u:
- 1) praca w zespołach nad rozwiązywaniem bieżących problemów szkoły;
 - 2) różnorodne zajęcia prowadzone przez nauczycieli naszej jednostki;
 - 3) udział w zewnętrznych formach doskonalenia.
7. W szczególności cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
- 1) organizacja współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści a także uzgadniania decyzji w sprawach wyboru programu nauczania;
 - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 8) prowadzenie lekcji otwartych;
 - 9) wymiana doświadczeń;
 - 10) przygotowywanie i opracowywanie i opiniowanie eksperymentów opracowywanie raportu o wynikach egzaminu zewnętrznego.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE

§ 54.

Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich oddziałów klas szkoły podstawowej.

§ 55.

1. Dziecko w wieku 6 lat odbywa roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia 18 roku życia.

2a. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. (uchylony).
4. (uchylony)

§ 56.
(uchylony)

§ 57.

1. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego Regulaminu.
- 1a. – 1j. (uchylony)

§ 57a.

REKRUTACJA UCZNIĄ PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY

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

§ 58.

Do oddziału klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe) w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia oddziału 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 w przypadku przyjmowania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 59.

1. Jeżeli w oddziale klasy lub w półroczu, na który uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo;
- 3) uczęszczać do oddziału klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.

2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

§ 60.

1. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku nauki poza szkołą.

2. Zezwolenie 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 o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych oddziałów klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem, przeprowadzonych przez szkołę. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

4. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.

5. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 61.

Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

§ 62.

1. Droga dziecka pięcioletniego z domu do oddziału przedszkolnego w szkole nie powinna przekraczać 3 km.

2. Jeżeli droga dziecka pięcioletniego z domu do oddziału przedszkolnego w szkole przekracza 3 km, gmina zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

§ 63.

1. Droga dziecka z domu do szkoły nie może przekraczać:

- 1) 3 km – w przypadku uczniów oddziałów klas I – IV szkoły podstawowej;
- 2) 4 km – w przypadku uczniów oddziałów klas V- VIII szkoły podstawowej.

2. Jeżeli droga dziecka z domu do szkoły jest dłuższa, gmina zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej.

§ 64.

1. Szkoła posiada regulamin przyprowadzania i odprowadzania dziecka ze szkoły, które nie ukończyło 7 roku życia.

2. (uchylony).

§ 65.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 13) korzystania z pomocy materialnej w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji;
- 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 16) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 17) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 18) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 19) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału;
- 2) skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły;
- 3) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
- 4) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
- 5) skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
- 6) wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
- 7) z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
- 8) wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
- 9) jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 10) za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
- 11) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 66.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności;
- 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 3) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 4) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych (nieobecność do 5 dni roboczych mogą usprawiedliwić rodzice, powyżej 5 dni roboczych nieobecność ucznia usprawiedliwia się na podstawie zaświadczenia lekarskiego);
- 5) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich i uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) godnie reprezentować szkołę;
- 7) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 9) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 10) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli, rodziców oraz swoje własne;
- 11) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
- 12) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 13) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
- 14) naprawić wyrządzone przez siebie szkody (nie tylko materialne);
- 15) zachowywać należyta uwagę podczas zajęć (nie chodzić, nie rozmawiać bez potrzeby, nie używać telefonu komórkowego, mp3 oraz innych urządzeń elektronicznych. Nauczyciel może nakazać wyłączenie tych urządzeń, a jeśli to nie poskutkuje, może odebrać takie urządzenia i oddać je dopiero w obecności wezwanych do szkoły rodziców);
- 16) dbać o schludny wygląd – zadbana fryzura, brak makijażu, kolczyków w innych niż uszy częściach ciała;
- 17) nosić odpowiedni strój szkolny – czysty, zadbany, bez nadmiernych dekolców, zbyt krótkich spódniczek, koszulek, wulgarnych znaków i rysunków;
- 18) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe polecane przez nauczyciela, przynosić na lekcje potrzebne podręczniki i zeszyty inne zalecone przez nauczyciela pomoce.

§ 67.

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce i rzetelną naukę;
- 2) wzorową postawę;

- 3) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych;
 - 4) udział w olimpiadach, reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 5) prace społeczne na rzecz oddziału klasy, szkoły lub środowiska;
 - 6) osiągnięcia sportowe.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy oddziału wobec oddziału klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy oddziału lub dyrektora wobec uczniów i nauczycieli szkoły;
 - 3) list gratulacyjny dla ucznia i rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) zrobienie zdjęcia pamiątkowego i wpisanie do kroniki szkoły;
 - 6) zamieszczenie informacji o osiągnięciach ucznia na stronie internetowej szkoły;
 - 7) nagroda rzeczowa;
 - 8) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Wychowawca oddziału lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 68.

1. Ucznia można ukarać za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału wobec oddziału klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) nagana dyrektora szkoły;
 - 4) czasowe zawieszenie w prawie do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 5) czasowe zawieszenie w prawie do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) skierowanie sprawy do sądu rodzinnego lub na policję;
 - 7) przeniesienie przez kuratora oświaty do innej szkoły, na wniosek dyrektora szkoły.
3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuje, gdy:
 - 1) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

§ 69.

1. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

2. Uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się od udzielenia uczniowi kary do dyrektora szkoły w terminie 3 7 dni od dnia ukarania.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i może postanowić o:
 - 1) odwołaniu kary;
 - 2) warunkowym zawieszeniu wykonania kary na okres próbny, nie dłużej niż 6 miesięcy;
 - 3) oddaleniu odwołania podając pisemne uzasadnienie.
4. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
5. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

§ 70.
(uchylony)

ROZDZIAŁ 7a.
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 70a.
CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

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

§ 70b.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) (uchylony);
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 8) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 9) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

§ 70c.

SPOSÓB OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

§ 70d.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej lub etnicznej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne;
 - b) roczne.
6. (uchylony)
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w

uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

8. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

11. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

§ 70e.

(uchylony)

§ 70f.

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

2. (uchylony).

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 70g.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
2. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§70h.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
- 2a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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 niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§70i.

Odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład kształcenia przedmiotowego.

§70j.

Daty rozpoczęcia i zakończenia I i II półrocza ustala się odrębnie dla każdego roku szkolnego.

§ 70k.

1. Uczeń jest klasyfikowany dwa razy w roku szkolnym – w styczniu i w czerwcu.

1a. Klasyfikacja śródroczna odbywa się zawsze w styczniu, w tym tygodniu miesiąca, który poprzedza tydzień, zależności od terminu ferii zimowych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

1b. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

1c. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

§ 70l.

1. W oddziałach klas I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

3a. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność nieaktualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

3b. Do oceniania bieżącego w oddziałach klas I-III dopuszcza się stosowanie następujących symboli jako oceny bieżące w ocenianiu bieżącym:

- 1) 6 – osiągnięcia wykraczające poza wymagania programowe danego oddziału klasy;
- 2) 5- maksymalny wysiłek, maksymalny wysiłek mieszczący się w podstawie programowej;
- 3) 4- opanowanie materiału programowego w stopniu dobrym;
- 4) 3- umiarkowany nakład pracy;
- 5) 2 – mały osiągnięcia, mały nakład pracy;
- 6) 1 – znikomy nakład pracy.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 70m.

Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 70n.

1. Przyjmuje się oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych w oddziałach klas IV – VIII według następującej skali:

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

1a. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

2. (uchylony).

§ 70o.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 70p.

Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale klasy programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach klas programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 70q.
(uchylony)

§ 70r.
ZARYS OGÓLNY UMOWY Z UCZNIEM

1. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić uczniowi każdą ustaloną cenę, w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
2. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi lub wniosek w bezpośredniej rozmowie.
3. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
4. W przypadku oceny z pracy pisemnej nauczyciel przedkłada do wglądu pracę ucznia (praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka).
5. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielonych wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.
6. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
7. Uczniowi udostępnia jest tylko jego własna praca.
8. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
9. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
- 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

11. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

12. W przypadku oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel powołuje się na zasady wewnątrzszkolnego oceniania szkoły, szczegółowe zasady oceniania na przedmiocie oraz przechowywane prace pisemne ucznia (sprawdziany, testy, prace klasowe, kartkówki.)

13. Uzasadnienie rodzicowi powinno odbyć się w obecności zainteresowanego ucznia. Decyzję o tym podejmuje nauczyciel przedmiotu.

14. Gdy przedstawione uzasadnienie nie spełnia oczekiwań ucznia lub rodzica nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian weryfikujący wiadomości i umiejętności ucznia.

15. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

- 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
- 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
- 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§70s.

SPOSÓB POWIADAMIANIA RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH ICH DZIECI

1. Rodzice mają prawo do pełnej i rzetelnej informacji o postępach, osiągnięciach i trudnościach swojego dziecka w szkole.

2. Informacje o osiągnięciach edukacyjnych i funkcjonowaniu dziecka w szkole przekazywane są w trakcie:

- 1) kontaktów bezpośrednich nauczycieli z rodzicami:
 - a) zebrań ogólnoszkolnych organizowanych co najmniej raz w roku szkolnym,
 - b) zebrań klasowych organizowanych co najmniej trzy razy w roku szkolnym,

c) (uchylony)

d) rozmów indywidualnych na życzenie rodziców bądź wychowawcy na terenie szkoły bądź w domu rodzinnym,

e) udziału rodziców w wycieczkach klasowych i imprezach kulturalnych odbywających się na terenie oddziału klasy lub szkoły;

2) kontaktów pośrednich:

a) korespondencji listowej,

b) adnotacji w zeszycie lub dzienniczku ucznia,

c) informacyjną kartę ocen ucznia.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przekazanie informacji o osiągnięciach dziecka może nastąpić poprzez kontakt telefoniczny.

4. W trakcie przekazywania informacji rodzicom nauczyciele winni kierować się następującymi zasadami:

1) podkreślanie pozytywnych postaw uczniów;

2) zachowania dyskrecji podczas przekazywania rodzicom informacji o postępach dydaktycznych i wychowawczych dziecka;

3) unikanie rozmów o zachowaniu danego dziecka w obecności innych rodziców;

4) zwracanie uwagi na sukcesy dziecka mającego problemy dydaktyczne lub wychowawcze;

5) wyrażanie szacunku dla wyznawanej przez rodziców hierarchii wartości.

5. Wychowawca oddziału ma obowiązek powiadomić rodziców o terminie organizowanej wywiadówki, spotkania informacyjnego.

6. Szczegółowych informacji o osiągnięciach i trudnościach ucznia udzielają wychowawcy oraz nauczyciele danego przedmiotu w trakcie indywidualnych spotkań z rodzicami. Spotkania takie mogą odbyć się w każdym czasie na prośbę rodzica bądź nauczyciela po wcześniejszym uzgodnieniu.

7. (uchylony).

7a. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;

2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

7b. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

7c. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z

zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

8. Informacje o uzyskanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych rodzice otrzymują w postaci karty ocen półrocznych na wywiadówkach po zakończeniu I półrocza.

9. Do 31 maja każdego roku wychowawcy informują w formie pisemnej rodziców o proponowanej ocenie rocznej .

10. Nauczyciele mają także obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia oraz o podejmowanych bądź możliwych działaniach zaradczych.

§70t.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzany dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. (uchylony).

10a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. (uchylony).

11a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonym w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2b) imię i nazwisko ucznia;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

§70u.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§70v.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych-

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub 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 i 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. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3a. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

3b. (uchylony).

3c. (uchylony).

3d. (uchylony).

3e. (uchylony).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel 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 albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale klasy,

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) 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 tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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 wiadomości i umiejętności ucznia,
- ba) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- bb) imię i nazwisko ucznia,
- c) zadania sprawdzające,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- ba) imię i nazwisko ucznia,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

8a. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności 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 uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 70va.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:

- 1) pierwszego dnia - język polski;
- 2) drugiego dnia matematykę;
- 3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Egzamin ósmoklasisty:

- 1) z języka polskiego — trwa 120 minut;
- 2) z matematyki — trwa 100 minut;
- 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.

5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

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

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

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

11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

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

13. Wniosek o wyrażenie zgody, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

14. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o

specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zrz ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

16. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

17. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

18. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

20. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 70w.

1. Uczeń oddziału klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I i II szkoły podstawowej do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

- 3a. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
4. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 4a. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 5a. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
- 5b. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
- 5c. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
- 5d. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do oddziału klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który uzyskał przynajmniej jedną ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
9. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

§70x.

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki i informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
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 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 2a) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2b) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

Sposób oceniania zachowania

§ 70y.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.

§ 70z.

Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia obejmuje:

- 1) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 2) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 70za.

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) (uchylony)

§ 70zb.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna 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.

§ 70zc.

W oddziałach klas I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 70zd.

Śródroczną i roczną ocenę zachowania w oddziałach klas IV – VIII ustala się według następującej skali:

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

§ 70ze.

Kryteria oceniania zachowania uczniów

1. Ocena z zachowania spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania.
2. W ocenianiu zachowania uczniów uwzględnia się pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności ucznia i odpowiednio się je punktuje.
3. Do oceny zachowania bierze się pod uwagę wszystkie odpowiednio punktowane kryteria pozytywnych i negatywnych przejawów postępowania ucznia znajdujące się w szczegółowych kryteriach oceny zachowania uczniów stanowiący załącznik do statutu.
4. Przy ustalaniu oceny z zachowania w oddziałach klas I-III wychowawca bierze pod uwagę następujące zachowania i przejawy działalności uczniów:
 - 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) Przygotowanie się do zajęć, w szczególności:
 - wyposażenie w przybory i pomoce niezbędne do pracy na lekcjach,
 - odrabianie prac domowych (ustnych i pisemnych),
 - pozytywny udział w lekcjach,
 - b) Systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne (wagary, dni nieusprawiedliwione, spóźnienia),
 - c) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, w szczególności udział w konkursach wewnątrz i zewnątrz szkolnych;
 - 2) Aktywność społeczną ucznia:
 - a) Czynny udział w życiu oddziału klasy i szkoły:
 - pomoc w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,
 - dbałość o estetykę pomieszczeń szkolnych,
 - wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - wywiązywanie się z zadań powierzonych przez oddział klasy,
 - inicjatywa i pomysłowość ucznia dotycząca życia oddziału klasy i szkoły,
 - 3) Kulturę osobistą ucznia:
 - a) zachowanie w szkole i poza nią,
 - b) kultura słowa (w stosunku do kolegów i osób dorosłych),
 - c) dbałość o higienę osobistą.
5. Ustalone przez wychowawcę oceny zachowania zatwierdzane są na klasyfikacyjnych radach pedagogicznych.

§ 70zf.

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

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi

2a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 70zg.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. (uchylony).

§ 70zh.

Ustalenia końcowe

§ 70zi.

(uchylony).

§ 70zj.

(uchylony)

Rozdział 8

Postanowienia przejściowe i końcowe

§ 71.

Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73.

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 74.

Każda nowelizacja statutu skutkuje tekstem ujednoliconym.