

Na podstawie art. 80 ust.2 pkt.1 związku z art. 82 Ustawy z dnia 14 grudnia 2017r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Babkach Oleckich uchwałą z dnia 28 października 2020r. uchwała Statutu Szkoły Podstawowej wg stanu prawnego na dzień 1września 2020r. w brzmieniu:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BABKACH OLECKICH

(tekst jednolity na dzień 1 września 2020r.

- zmiany w stosunku do poprzedniej wersji z dnia 1 września 2019r. naniesiono pochyłym drukiem)

Statut jest najważniejszym aktem prawa wewnętrznego szkoły, ponieważ jest podstawą tworzenia w szkole innych dokumentów i procedur, bez których szkoła nie mogłaby sprawnie funkcjonować. Dokument ten powinien być przechowywany przez cały okres istnienia szkoły.

Za zgodność:

Babki Oleckie 2020r.

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA STATUTU	4
ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE	7
1. Informacje ogólne	7
2. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego i ogólnego	10
3. Podstawowe warunki niezbędne do realizacji przez szkołę i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania	10
4. Wymagania wobec szkoły	11
ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY	12
1. Ogólne cele i zadania szkoły	12
2. Cele i zadania na poszczególnych etapach kształcenia	13
- w przedszkolu	13
- w szkole podstawowej	14
3. Cele i zadania w zakresie uczniów z niepełno sprawnościami	15
4. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie	15
5. Wczesne wspomaganie	18
6. Działalność wychowawcza, edukacyjna, informacyjna i profilaktyczna w celu przeciwdziałania narkomanii	18
7. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci	19
8. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej	20
9. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualizowana ścieżka kształcenia	23
10. Indywidualne ocne przygotowanie przedszkolne i indywidualne nauczanie	24
11. Bezpieczeństwo i higiena	25
12. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie wykonywania zadań	26
13. Profilaktyczna opieka zdrowotna	27
14. Bezpieczeństwo przewlekłe chorego ucznia	27
15. Wsparcie i pomoc uczniom	28
16. Pomoc materialna uczniom	28
17. Wspieranie rozwoju uczniów wybitnie zdolnych	29
- konkursy, turnieje i olimpiady	29
- indywidualny program lub tok nauki	30
- stypendia za naukę i osiągnięcia sportowe	30
18. Realizacja procedury „Niebieska Karta” w zespole	31
ROZDZIAŁ III - WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	32
1. Cele i zakres oceniania	32
2. Formułowanie i przekazywanie wymagań edukacyjnych	33
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych	34
4. Sposoby i formy oceniania	35
5. Ocenianie uczniów z zajęć edukacyjnych	36
6. Zwolnienie z oceniania z zajęć edukacyjnych	38
7. Zasady i kryteria oceniania zachowania uczniów	39
8. Jawność ocen i udostępnianie dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia	42
9. Dokumentowanie przebiegu nauczania , działalności wychowawczej i opiekuńczej ...	43
- dzienniki	43

- zaświadczenia, uchwały rady pedagogicznej i zezwolenia dyrektora	44
- arkusze ocen i księgi arkuszy ocen	45
- księgi ewidencji dzieci i księgi uczniów	45
- sprostowanie błędu i oczywistej omyłki	46
10. Ochrona danych osobowych ucznia w dokumentacji szkolnej	46
11. Klasyfikacja uczniów	47
12. Egzamin klasyfikacyjny	49
13. Egzamin poprawkowy	51
14. Zastrzeżenia do trybu wystawienia oceny	51
15. Promowanie uczniów	53
16. Świadectwa szkolne i informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole	54
17. Monitorowanie i ewaluacja WSO.....	56
ROZDZIAŁ IV - EGZAMIN ÓSMOKLASISTY.....	57
1. Postanowienia ogólne	57
2. Wybór języka nowożytnego na egzamin	57
3. Dostosowanie warunków lub formy przeprowadzania egzaminu	57
4. Przypadki, w których uczeń nie przystępuje do egzaminu	59
5. Powołanie zespołu egzaminacyjnego i zespołów nadzorujących	59
6. Procedury poprzedzające przebieg egzaminu	60
7. Czas trwania egzaminu	60
8. Zasady obowiązujące w czasie trwania egzaminu	61
9. Dokumentowanie egzaminu	62
10. Wyniki egzaminu	62
11. Postanowienia końcowe	62
ROZDZIAŁ V - ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA	63
1. Dyrektor Szkoły	63
2. Nadzór pedagogiczny dyrektora szkoły	68
3. Nadzór zewnętrzny	69
4. Rada Pedagogiczna	70
5. Rada Rodziców	72
6. Prawa rodziców	74
7. Obowiązki rodziców	74
8. Samorząd uczniowski	75
9. Współdziałanie organów szkoły	75
10. Organizacje i stowarzyszenia. Wolontariat	76
ROZDZIAŁ VI - ORGANIZACJA SZKOŁY	77
1. Organizacja roku szkolnego	77
2. Edukacyjne formy działalności szkoły	77
3. Arkusz organizacyjny	79
4. Organizacja pracy ucznia i nauczyciela	80
- tygodniowy rozkład zajęć	80
- liczebność klas	80
- nauczanie w klasach łączonych	80
- podział na grupy	80
5. Czas pracy ucznia i nauczyciela	81
6. Wychowanie fizyczne w szkole	81

7. Religia, etyka	82
8. Wychowanie do życia w rodzinie	83
9. Edukacja dla bezpieczeństwa i wychowanie obronne	83
10. Doradztwo zawodowe	83
11. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki.....	84
12. Wybór programów nauczania i wychowania	85
13. Wybór podręczników	86
14. Tworzenie zespołów nauczycielskich	88
15. Inne formy wychowania przedszkolnego	88
16. Klasy terapeutyczne	89
17. Biblioteka szkolna	89
18. Świetlica szkolna z dożywianiem	91
19. Upowszechnianie wśród dzieci zdrowych nawyków żywieniowych	93
ROZDZIAŁ VII - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	93
1. Obowiązki, prawa i zadania nauczycieli	94
- obowiązki i zadania nauczyciela	94
- prawa nauczyciela	96
- ocena pracy nauczyciela	96
2. Zadania wychowawcy klasy	96
3. Inni pracownicy pedagogiczni szkoły i logopedy	98
- obowiązki i zadania pedagoga, psychologa	97
- zadania doradcy zawodowego	98
4. Pracownicy niepedagogiczni szkoły	98
ROZDZIAŁ VIII - UCZNIOWIE SZKOŁY	99
1. Rekrutacja do szkół	99
- zasady postępowania rekrutacyjnego	99
- rekrutacja do przedszkola	100
- rekrutacja do szkoły podstawowej	101
- przechodzenie z jednego typu szkół do drugiego typu szkół	101
- przyjmowanie dzieci i uczniów przybyłych z zagranicy	102
2. Wychowanie przedszkolne i obowiązki szkolny	103
- obowiązek przedszkolny	103
- obowiązek szkolny	103
3. Ewidencja dzieci i młodzieży	105
4. Legitymacje szkolne	106
5. Prawa i obowiązki ucznia	107
6. Nagradzanie uczniów	109
7. Karanie uczniów	110
- procedury odwoławcze	110
8. Strój szkolny	111
ROZDZIAŁ IX - CEREMONIAŁ SZKOLNY	111
ROZDZIAŁ X - POSTANOWIENIA KOŃCOWE	112

Podstawa prawna sporządzenia statutu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996 ze zm., z 2018r. poz. 2245, z 2019r. poz. 761), w tym:
 - 1) Rozdział 1 - "Postanowienia ogólne" (art.1- 30),
 - 2) Rozdział 2 - "Wychowanie przedszkolne, obowiązek szkolny i obowiązek nauki" (art. 31 - 42),
 - 3) Rozdział 3 - "Zarządzanie szkołami i placówkami publicznymi" (art. 43 - 74),
 - 4) Rozdział 4 - "Społeczne organy w systemie oświaty" (art. 75 - 87),
 - 5) Rozdział 5 - "Organizacja kształcenia, wychowania i opieki w szkołach i placówkach publicznych"(art. 88 - 129),
 - 6) Rozdział 6 – "Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek" (art. 130 - 164),
 - 7) Rozdział 7 - "Kształcenie osób przybywających z zagranicy" (art. 165 - 167).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r. poz. 1457 ze zm., z 2018r. poz. 2245, z 2019r. poz. 761), w tym:
 - 1) Rozdział 3 - "Programy nauczania i podręczniki dla uczniów" (art. 22a i 22aa, 22ab, 22j, 22b) -
 - 2) Rozdział 3a - „Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach publicznych” (art. 44a – 44zr)
 - 3) Rozdział 3b „Egzamin ósmoklasisty” (art. 44zs -44zzzx).
4. Ustawa z dnia 27 października 2017r.o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz. 2203).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r. poz. 967).
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r. poz. 502).*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U z 2011r. Nr 6, poz. 23). - weszło w życie z dniem 11 lutego 2011r.*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017r. poz. 1575, ze zm. z 2019r. poz.465).*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2018r. poz. 1574).*
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 maja 2018 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz trybu postępowania odwoławczego (Dz. U. z 2018r. poz. 1133, ze zm. z 2019r.poz.5).*
11. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (Dz. U. z 2017r. poz. 1597.*
12. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r. poz. 1658).*
13. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r. poz. 1603, ze zm. z 2019r.poz.318, 402).*
14. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019r. poz.639).*
15. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 1611).*
16. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz. U. z 2017r. poz. 356 ze zm. z 2018r. poz. 1679) - załącznik nr 1 - dla przedszkola, załącznik nr 2 - dla szkoły podstawowej.*
17. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. Nr 56, poz. 506 ze zm. z 2011r. Nr 176 poz. 1051.).*
18. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017r. poz.1322).*

19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, ... (tekst jednolity – Dz. U. z 2014r. poz. 395 ze zm. z 2017r. poz. 1117).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2009r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. Nr 139, poz. 1131 ze zm. z 2017r. poz. 1239).
21. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019r. w sprawie doradztwa zawodowego* (Dz. U. z 2019r. poz. 325).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, ze zm.: z 1993r. Nr 83, poz. 390, z 1999r. Nr 67, poz. 753, z 2014r. poz. 478, z 2017r. poz. 1147).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2017r. poz. 1657 ze zm. poz.2446).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1627).
25. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz. U. z 2019r. poz. 373).
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017r. poz.151, ze zm. z 2019r. poz. 625).
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018r.. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2017r., poz. 1646).
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 stycznia 2017r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2018r. poz. 936, ze zm. poz.2011).
29. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000).
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 610).
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017r. poz. 1546)
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017r. poz. 1655).
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. 2013 poz. 199 ze zm. z 2017r. poz. 1647).
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 1743).
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2018r. poz.1601)
36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591, ze zm. z 2019r. poz.323).
37. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1616).
38. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017r. poz. 1635).
39. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017r. poz. 1569).

40. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz.1578 ze zm. z 2018r. poz. 1485).
41. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013r. w sprawie zasad organizowania zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013r. poz. 529).) – weszło w życie 8 maja 2013r.
42. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. Nr 13, poz. 125 ze zm. z 2009 r. Nr 126, poz. 1041, z 2014r. Nr 0, poz. 1290 oraz z 2017r. poz. 1580).
43. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 2005r. w sprawie stypendiów Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz. U. Nr 106, poz. 890).
44. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015r. poz. 1249 ze zm. z 2018r. poz. 214).
45. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta". (Dz. U. z 2011r. nr 209, poz. 1245)
46. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69, z 2009r. Nr 139, poz. 1130, z 2010r. Nr 215, poz. 1408, z 2011r. Nr 161 poz. 968, z 2018r. poz.2140).
47. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003r. Nr 69 poz. 1650 ze zm.: z 2007r. Nr 49 poz. 330, z 2008r. Nr 108 poz. 690 oraz z 2011r. Nr 173 poz. 1034).
48. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań ochrony przeciwpożarowej, jakie musi spełniać lokal, w którym są prowadzone oddział przedszkolny lub oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej albo jest prowadzone przedszkole utworzone w wyniku przekształcenia oddziału przedszkolnego lub oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowej (Dz. U. z 2017r. poz. 1642 ze zm. poz. 2445).
49. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r., poz. 1055).
50. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016r. poz.452)
51. *Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989r. Prawo o stowarzyszeniach (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 713).*
52. *Ustawa z 24.04.2004r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r. poz. 688).*
53. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 28 sierpnia 2009r. w sprawie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą (Dz. U. Nr 139 poz. 1133).
54. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016r. poz. 1154) - weszło w życie z dniem 1 września 2016r.
55. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu realizacji w szkołach środków towarzyszących o charakterze edukacyjnym, które służą prawidłowej realizacji programu dla szkół oraz upowszechniają wśród dzieci zdrowe nawyki żywieniowe. (Dz. U. z 2017r. poz. 1659 ze zm. z 2018r. poz. 1670).
56. Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1541).
57. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu realizacji środków towarzyszących, które służą zapewnieniu skutecznego wykonania programu „Owoce i warzywa w szkole (Dz. U. z 2014r. Nr 0, poz. 1118).
58. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r. poz. 1542 ze zm.)
59. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).
60. Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r. poz. 351 ze zm.).
61. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1314).
62. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493 ze zm.).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Babkach Oleckich.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła Podstawowa w Babkach Oleckich jest szkołą publiczną w rozumieniu art. 14 prawa oświatowego.
4. Siedzibą szkoły jest miejscowość Babki Oleckie 12, 19 - 400 Olecko, woj. warmińsko - mazurskie.
5. Dzień rozpoczęcia działalności szkoły: 1 września 2017r.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Olecko, zwana dalej organem prowadzącym.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty, zwany dalej kuratorem oświaty.
8. Szkole nadaje imię organ prowadzący szkołę na wniosek rady szkoły, a w przypadku braku rady szkoły – na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
9. Szkoła może posiadać własne godło, hymn i symbole.
10. Szkoła używa tablic i pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Ilekroć w statucie szkoły jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) prawie oświatowym - należy rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2017r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity - Dz. U. z 2018r. poz. 996 ze zm.);
 - 2) ustawie - należy rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity - Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.);
 - 3) Karcie Nauczyciela lub w skrócie KN należy rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity - Dz. U. z 2018r., poz. 967 ze zm.);
 - 4) statucie – należy rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Babkach Oleckich;
 - 5) szkole - należy rozumieć Szkołę Podstawową w Babkach Oleckich;
 - 6) dyrektorze szkoły – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Babkach Oleckich;
 - 7) nauczycielu – należy rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 8) uczniach – należy przez to rozumieć także wychowanków świetlicy;
 - 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 10) przedszkolu – należy także rozumieć zespół wychowania przedszkolnego, oddział przedszkolny zorganizowany w szkole podstawowej lub inną formę wychowania przedszkolnego;
 - 11) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 ustawy oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 2

1. Szkoła prowadzi administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Podstawą gospodarki szkoły jest plan dochodów i wydatków zwany „planem finansowym szkoły”.
4. Szkoła pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a dochody odprowadza na rachunek Urzędu Miasta w Olecku.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły, jako jednostki budżetowej, określają przepisy Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.), Ustawy z dnia 27 października 2018r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2018r. poz. 2203), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r. poz. 1542 ze zm.) oraz inne przepisy.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację z zakresu swej działalności i inną zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. *W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.*
8. Zadania inwestycyjne realizowane są w szkole według zasad ustalonych odrębnymi przepisami w drodze porozumienia między organem prowadzącym a dyrektorem szkoły.

§ 3.

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddział przedszkolny, klasy I – VIII szkoły podstawowej oraz do 31.08.2019r. klasy gimnazjalne dotychczasowego gimnazjum.
2. *Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym dwie po 15 lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć, z zastrzeżeniem ust. 4. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa szkoły.*
3. *W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.*
4. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze w toku kształcenia:
 - 1) przedszkolnego w oddziale przedszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 6;
 - 2) ośmioletniego cyklu kształcenia na poziomie szkoły podstawowej w dwóch etapach edukacyjnych:
 - a) I etap edukacyjny, obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,
 - b) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV – VIII szkoły podstawowej,
 - 3) gimnazjalnego w roku szkolnym 2017/2018w klasach II i III oraz w roku szkolnym 2018/2019 w klasie III.
 - 4) W stosunku do klas gimnazjalnych włączonych do szkoły obowiązuje statut dotychczasowego gimnazjum.
5. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określa Rozdział IV - Egzamin ósmoklasisty.
6. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
7. W szkole, w zakresie danego etapu edukacyjnego, może być organizowane nauczanie w klasach łączonych. Decyzję o tworzeniu klas łączonych w szkole i o sposobie ich łączenia podejmuje dyrektor szkoły. Warunki organizowania nauczania w klasach łączonych określa § 64 "Organizacja pracy ucznia i nauczyciela".
8. Wychowanie przedszkolne może być prowadzone, w formach innych niż oddział przedszkolny, w zależności od potrzeb edukacyjnych i społecznych oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Warunki tworzenia, organizowania oraz działania innych form wychowania przedszkolnego określa § 76.
9. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być prowadzone klasy terapeutyczne. Szczegółowe zasady tworzenia klas terapeutycznych określają odrębne przepisy, w tym § 78.
10. W szkole mogą być tworzone oddziały międzynarodowe. Utworzenie oddziału międzynarodowego wymaga zezwolenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach międzynarodowych określają odrębne przepisy.
11. Dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy:
 - 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo
 - 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej– mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.

§ 4

1. Szkoła realizuje szkolny zestaw programów nauczania.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 3) *zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.*
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Szkoła wykonując swoje zadania:

- 1) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
 - 2) w zależności od możliwości, wspomaga materialnie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 3) otacza uczniów opieką w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 4) zapoznaje uczniów z zasadami promocji i ochrony zdrowia, podstawowymi przepisami bhp oraz regulaminami korzystania z pracowni, sali gimnastycznej (holu), boiska oraz innych pomieszczeń szkoły;
 - 5) otacza uczniów opieką psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) umożliwia uczniom uczestniczenie w różnego typu zajęciach pozaszkolnych i reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 7) uczy uczniów samorządności i aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 8) współpracuje ze związkami, stowarzyszeniami i klubami sportowymi.
6. Uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, szkoła organizuje, w miarę możliwości, zajęcia pozalekcyjne. Zajęcia pozalekcyjne realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami i mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także poza systemem klasowo - lekcyjnym.

§ 5

1. Szkoła, jako szkoła publiczna:
 - 1) przeprowadza rekrutację do przedszkola i szkoły podstawowej w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w oddziale przedszkolnym w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3) zapewnia bezpłatne nauczanie w szkole podstawowej w zakresie ramowych planów nauczania dla danego poziomu edukacyjnego;
 - 4) umożliwia uczniom realizację obowiązku przedszkolnego i szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie;
 - 5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach. Zasady zatrudniania w szkole nauczycieli i osób nie będących nauczycielami oraz ich prawa i obowiązki określa rozdział VII "Nauczyciele i inni pracownicy szkoły";
 - 6) stwarza możliwości doskonalenia się i doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz zapewnia im odpowiednie warunki pracy;
 - 7) realizuje:
 - a) program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - b) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - c) ramowy plan nauczania;
 - d) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zawarte w Rozdziale III "Wewnętrzny System Oceniania";
 - 8) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania są zawarte w § 35;
 - 9) umożliwia uzyskanie świadectw szkolnych promocyjnych oraz ukończenia szkoły;
 - 10) organizuje w oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej nauczanie religii na życzenie rodziców. Warunki i sposób organizowania nauki religii są zawarte w § 67;
 - 11) na wniosek rodziców umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury. Szczegółowe warunki i sposób wykonywania tych zadań określają odrębne przepisy;
 - 12) w pracy dydaktyczno-wychowawczej zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej;
 - 13) zapewnia uczniom dostęp do Internetu, po zainstalowaniu oprogramowania zabezpieczającego uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, Oprogramowanie zabezpieczające musi być aktualizowane.
2. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego. Warunki i sposób organizowania doradztwa zawodowego są zawarte w § 70.
3. Szkoła może realizować krajoznawstwo i turystykę. Warunki i sposób organizowania krajoznawstwa i turystyki są zawarte w § 71.
4. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, określone w ust. 1 pkt. 5 i 7 lit. b - c. Szczegółowy zakres i zadania prowadzenia eksperymentu określają odrębne przepisy.

5. Opis wiadomości i umiejętności zdobytych przez ucznia w szkole jest przedstawiany w języku efektów uczenia się, zgodnie z Polską Ramą Kwalifikacji.
6. Wychowanie młodego pokolenia jest zadaniem rodziny i szkoły, która w swojej działalności musi uwzględniać wolę rodziców, ale także i państwa, do którego obowiązków należy stwarzanie właściwych warunków wychowania.
7. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.
8. W realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
9. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
10. *Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.*

Podstawa programowa wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.

§ 6

1. Przez podstawę programową wychowania przedszkolnego lub podstawę programową kształcenia ogólnego – należy rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych.
2. W szkole obowiązują podstawy programowe określone:
 - 1) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz. U. z 2017r. poz. 356) - załącznik nr 1 - dla przedszkola, załącznik nr 2 - dla szkoły podstawowej oraz
 - 2) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2014r. poz. 803) - załącznik nr 2 - dla szkoły podstawowej.
3. Podstawę programową stosuje się w:
 - 1) przedszkolu, jako podstawę programową wychowania przedszkolnego, stanowiącą załącznik nr 1 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 2 pkt.1;
 - 2) w szkole podstawowej:
 - a) począwszy od 1 września 2017r. w klasach I, IV i VII, a w latach następnych również w kolejnych klasach, jako podstawę programową kształcenia ogólnego, stanowiącą załącznik nr 2 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1;
 - b) w roku szkolnym 2017/2018 w klasach II, III, V i VI, a w roku następnym w klasach III i VI jako podstawę programową kształcenia ogólnego, stanowiącą załącznik nr 2 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2;
 - 3) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od 1 września 2017r. jako podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, stanowiącą załącznik nr 3 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1.
4. Podstawę programową realizują nauczyciele w ramach przydzielonych zajęć i godzin określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 703), oraz rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591),
5. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele oddziału przedszkolnego i innych form wychowania przedszkolnego powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.
6. Dla zapewnienia ciągłości wychowania i kształcenia w I etapie edukacyjnym szkoły podstawowej nauczyciele uczący w klasach I – III szkoły podstawowej powinni znać podstawę programową wychowania przedszkolnego.
7. Dla zapewnienia ciągłości wychowania i kształcenia w II etapie edukacyjnym szkoły ponadpodstawowej nauczyciele uczący danych przedmiotów powinni znać podstawę programową I etapu kształcenia w zakresie nauczanych przedmiotów.
8. Realizacja podstawy programowej przez nauczycieli jest monitorowana przez dyrektora szkoły w ramach nadzoru pedagogicznego. Sposób i zakres monitorowania podstawy programowej należy do autonomicznych decyzji dyrektora szkoły.

Podstawowe warunki niezbędne do realizacji przez szkołę i nauczycieli zadań edukacyjnych oraz programów nauczania.

§ 7

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki oraz placu zabaw (w przedszkolu);
 - 2) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (w szkole);
 - 3) biblioteki;
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) świetlicy i opieki podczas dowozu dzieci i uczniów do i ze szkoły;
 - 6) stołówki szkolnej;
 - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni w postaci szafek uczniowskich oraz
 - 8) pomieszczenia administracyjnego.
2. Pomieszczenia, o których mowa w pkt. 1 powinny spełniać warunki techniczne i lokalizacyjne - określone w przepisach rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690, ze zm.).
3. Pomieszczenia, o których mowa w pkt.1 lit. 1 - 5, powinny być wyposażone w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Lokal, w którym jest prowadzony oddział przedszkolny, znajdujący się w budynku szkoły, powinien spełniać wymagania ochrony przeciwpożarowej zapewniające bezpieczne warunki realizacji przez ten oddział przedszkolny zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz pobytu dzieci i innych osób przebywających na jego terenie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. (Dz. U. z 2017r. poz. 1642 ze zm.).
5. Wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne, o których mowa w pkt. 3, powinno umożliwiać realizację szkolnego zestawu programów nauczania, a w przedszkolu - przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
6. Nauczycielowi przysługuje nieodpłatnie wyposażenie w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczyciela, stosownie do specyfiki szkoły. Szczegółowy wykaz materiałów ustala dyrektor szkoły.
7. Szczegółowe zapisy w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011r. Nr 6 poz. 23).
8. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. *W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.*

Wymagania wobec szkoły

§ 8

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jego rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym reaktywności, uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą lub placówką.
3. Wymagania wobec przedszkola:
 - 1) procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci są zorganizowane w sposób sprzyjający uczeniu się;
 - 2) dzieci nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
 - 3) dzieci są aktywne;
 - 4) kształtowane są postawy i respektowane normy społeczne;
 - 5) przedszkole wspomaga rozwój dzieci, z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji;
 - 6) rodzice są partnerami przedszkola;
 - 7) przedszkole współpracuje ze środowiskiem lokalnym na rzecz wzajemnego rozwoju;
 - 8) przedszkole w planowaniu pracy uwzględnia wnioski z analizy badań zewnętrznych i wewnętrznych;

- 9) zarządzanie przedszkolem służy jego rozwojowi.
4. Wymagania wobec szkoły podstawowej:
 - 1) procesy edukacyjne są zorganizowane w sposób sprzyjający uczeniu się;
 - 2) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
 - 3) uczniowie są aktywni;
 - 4) kształtowane są postawy i respektowane normy społeczne;
 - 5) szkoła wspomaga rozwój uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji;
 - 6) rodzice są partnerami szkoły;
 - 7) szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym na rzecz wzajemnego rozwoju;
 - 8) szkoła organizuje procesy edukacyjne, uwzględnia wnioski z analizy wyników egzaminu ósmoklasisty oraz innych badań zewnętrznych i wewnętrznych;
 - 9) zarządzanie szkołą służy jej rozwojowi.
5. Uczniowie i nauczyciele powinni być przyzwyczajeni do wspólnego planowania, współpracy w realizacji zadań, wspólnych ustaleń, wykorzystywania informacji, rozumienia różnych punktów widzenia.
6. Szczegółowe wymagania szkoły określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U z 2017r. poz. 1611).

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Ogólne cele i zadania szkoły:

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym, ustawie, Karcie Nauczyciela, przepisach prawa wydanych na ich podstawie oraz przyjętym prawie wewnątrzszkolnym.
2. Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) realizację prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
 - 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 5) możliwość pobierania przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 6) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 7) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 8) upowszechnianie dostępu do szkół, których ukończenie umożliwia dalsze kształcenie w szkołach wyższych;
 - 9) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 10) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 11) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
 - 12) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 13) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 14) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
 - 15) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 16) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 17) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;

- 18) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 19) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 20) wspomaganie nauczania języka polskiego i w języku polskim wśród Polonii i Polaków zamieszkających za granicą oraz dzieci pracowników migrujących.
3. Do najważniejszych zadań ogólnych w procesie kształcenia należy:
- 1) na każdym przedmiocie kształtować kompetencje językowe uczniów oraz dbać o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) stwarzać uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
 - 3) podejmować działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim;
 - 4) kształcić umiejętność porozumiewania się w językach obcych nowożytnych. W klasach I–VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast w klasach VII i VIII – dwóch języków obcych nowożytnych;
 - 5) przygotowywać uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
 - 6) kształtować postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdrażać ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntować wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 7) kształtować 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;
 - 8) wzmacniać poczucie tożsamości narodowej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat. Szkoła dba o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią,
4. Poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
5. Duże znaczenie dla rozwoju młodego człowieka oraz jego sukcesów w dorosłym życiu ma nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami.
6. Szkoła wspiera organizacje pozarządowe, w tym organizacje harcerskie, a także osoby prawne prowadzące statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania.

Cele i zadania na poszczególnych etapach kształcenia.

§ 10

W przedszkolu:

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadaniem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Cele, o których mowa w ust. 1, są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola. W każdym z obszarów są podane umiejętności i wiadomości, którymi dzieci kończące wychowanie przedszkolne powinny się wykazywać. W przypadku dzieci niepełnosprawnych wymagania w zakresie poszczególnych umiejętności i wiadomości powinny uwzględniać ograniczenia wynikające z ich niepełnosprawności.
 4. Przedszkole oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.

W szkole podstawowej:

5. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
6. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
7. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

Cele i zadania w zakresie uczniów z niepełnosprawnościami.

§ 11

1. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z **niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim**, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się. Wybór form indywidualizacji **nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia. Jeśli nauczyciel pozwoli uczniowi na osiągnięcie sukcesu na miarę jego możliwości, wówczas ma on szansę na rozwój ogólny i edukacyjny.** Zatem nauczyciel powinien tak dobierać zadania, aby z jednej strony nie przerastały one możliwości ucznia (uniemożliwiały osiągnięcie sukcesu), a z drugiej nie powodowały obniżenia motywacji do radzenia sobie z wyzwaniami
2. Szkoła jak i poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się ponadto do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
3. Edukacja uczniów w szkole z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na integralnej funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, z uwzględnieniem specyficznych form i metod pracy oraz zasad nauczania, opisanych przez współczesne nauki społeczno – pedagogiczne.
4. Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym opiera się na indywidualnych programach edukacyjnych, tzw. IPET - ach, opracowanych przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniami na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła szczególną opieką otacza dzieci z niepełnosprawnością sprzężoną, tzn. gdy u dzieci występują co najmniej dwie niepełnosprawności, np.: gdy u dziecka niesłyszącego lub słabo słyszącego, niewidomego lub słabo widzącego występuje niepełnosprawność ruchowa lub niepełnosprawność intelektualna albo u dziecka z autyzmem występuje co najmniej jeszcze jedna z wymienionych niepełnosprawności.
6. Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy na zasadach określonych w § 12.

Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie zagrożonych niedostosowaniem społecznym

§ 12.

1. Organizację zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla dzieci i uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim określają przepisy wydane na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).
2. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom o których mowa w ust. 3 organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

3. Przez dzieci i uczniów niepełnosprawnych rozumie się: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”,
4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w szkole (oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej) w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
5. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w szkole podstawowej.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej;
7. Szkoła (przedszkole i szkoła podstawowa) zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej – (§ 16 statutu);
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, zwanego w skrócie IPET, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET), zwany dalej „programem”, określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w WSO, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, w tym w przypadku:
 - a) dziecka lub ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z zasadami udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole - (§ 16 statutu);
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka lub ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz ze specjalnymi ośrodkami szkolno- wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka lub ucznia, a także w przypadku ucznia klasy VII i VIII - działania z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka lub ucznia w realizacji przez przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego i szkołę podstawową zadań wymienionych w ust. 7.
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 12 lub 17 – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

10. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
 - 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka lub ucznia niewidomego;
 - 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka lub ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
11. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem, zwany dalej „zespołem”.
12. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
13. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie odpowiednio w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego i szkole podstawowej albo
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego i szkole podstawowej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
14. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do której uczęszcza dziecko lub uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
15. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
16. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 21 pkt. 2 i 3 oraz ust. 22 pkt. 2 i 3;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
17. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie, o którym mowa w ust. 9, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także za zgodą rodziców ucznia, z innymi przedmiotami.
18. Rodzice dziecka lub ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych oceny, o których mowa w ust. 12 i 17. Dyrektor szkoły, zawiadamia rodziców dziecka lub ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
19. Rodzice dziecka lub ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu.
20. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu, o których mowa w ust. 16.
21. W szkole (przedszkolu, innych formach wychowania przedszkolnego i szkole podstawowej), w której kształceniem specjalnym są objęte dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) uchyla się,
 - 3) pomoc nauczyciela– z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
22. Jeżeli w szkole (przedszkolu, innych formach wychowania przedszkolnego i szkole podstawowej) kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 21 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

- 2) uchyla się;
 - 3) pomoc nauczyciela
- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
23. Nauczyciele, o których mowa w ust. 21 pkt. 1 i ust. 22 pkt. 1:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
24. Dyrektor szkoły (przedszkola lub szkoły podstawowej), uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 21 pkt. 1 i ust. 22 pkt. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
25. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 21 pkt. 1 i 3 oraz ust. 22 pkt. 1 i 3, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
26. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane przed dniem 1 września 2017 r. należy dostosować do wymogów określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 27, w terminie o dnia 30 września 2017 r.
27. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. Nr 0, poz. 1578 ze zm.).
28. ***Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.***

Wczesne wspomaganie.

§ 13

1. W szkole mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole podstawowej, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Wczesne wspomaganie może być organizowane w oddziale przedszkolnym, innej formie wychowania przedszkolnego, i w szkole podstawowej jeżeli mają one możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, a w szczególności dysponują środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
3. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej zespołem, powołuje dyrektor szkoły i koordynuje jego pracę. Pracę zespołu może także koordynować wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
4. W skład zespołu wchodziły osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, w tym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - 2) psycholog, logopeda i inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin wczesnego wspomaganie ustala dyrektor szkoły w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.
6. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną. Miejsce prowadzenia zajęć ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
8. Szczegółowe warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, w tym zadania zespołu oraz formy współpracy z rodziną dziecka, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017r.poz. 1635).

1. Szkoła prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania narkomanii.
2. Szczegółowe formy i obszary działalności szkoły w zakresie prowadzenia działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii są zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
3. Działalność szkoły, o której mowa w ust. 1, obejmuje działania uprzedzające oparte na naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności mające na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych przez uczniów, charakteryzujących się nieprzestrzeganiem przyjętych dla danego wieku zwyczajowych norm i wymagań, niosących ryzyko negatywnych konsekwencji dla zdrowia fizycznego i psychicznego ucznia oraz jego otoczenia społecznego.
4. Szkoła, przy prowadzeniu działalności, o której mowa odpowiednio w ust.1, współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, podmiotami realizującymi świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień, państwowymi wojewódzkimi i państwowymi powiatowymi inspektorami sanitarnymi, Policją, pracodawcami, a także podmiotami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy, oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 1 i art. 86 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, lub podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 2 i art. 5 ust. 1 ustawy o zdrowiu publicznym.
5. Podstawę do podejmowania działalności, o której mowa odpowiednio w ust. 1, stanowi diagnoza w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących i czynników ryzyka, o których mowa odpowiednio w ust. 6 i 7, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, dotycząca uczniów lub wychowanków, rodziców lub opiekunów, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły, opracowywana we współpracy z podmiotami, o których mowa w ust. 4, w każdym roku szkolnym, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
6. Przez czynniki chroniące należy rozumieć indywidualne cechy i zachowania uczniów, cechy środowiska społecznego i efekty ich wzajemnego oddziaływania, których występowanie wzmacnia ogólny potencjał zdrowotny ucznia i zwiększa jego odporność na działanie czynników ryzyka, o których mowa w ust. 7.
7. Przez czynniki ryzyka należy rozumieć indywidualne cechy i zachowania uczniów, cechy środowiska społecznego i efekty ich wzajemnego oddziaływania, które wiążą się z wysokim prawdopodobieństwem wystąpienia zachowań ryzykownych stanowiących zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, zdrowia, bezpieczeństwa lub funkcjonowania społecznego.
8. Działalność, o której mowa w ust 1, może być realizowana w ramach:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęć z religii i etyki;
 - 4) zajęć edukacyjnych z wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) godzin do dyspozycji wychowawcy
 - 6) zajęć świetlicowych;
 - 7) innych zajęć nie wymienionych w pkt. 1 - 6.
9. Działalność, o której mowa w ust. 1, może odbywać się także w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w § 16 statutu.
10. Działalność, o której mowa w ust. 1, realizowana w ramach zajęć, o których mowa w ust. 8 i 9, może odbywać się w oddziale, grupie oddziałowej lub międzyklasowej, z udziałem całej społeczności szkolnej lub w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Działalność, o której mowa w ust. 1, realizowana w ramach zajęć, o których mowa w ust. 8, może odbywać się w szczególności w formie interaktywnych wykładów, warsztatów, treningów umiejętności, projektów, debat, szkoleń, spektakli teatralnych, spotów, kampanii społecznych, happeningów, pikników edukacyjnych lub w innych formach uwzględniających wykorzystanie aktywnych metod pracy.
12. Działalność, o której mowa w ust.1, powinna być realizowana z uwzględnieniem form i działań określonych w Gminnym Programie Przeciwdziałania Narkomanii oraz w Krajowym Programie Przeciwdziałania Narkomanii.
13. W działalności, o której mowa w ust. 1, mogą brać udział rodzice, opiekunowie, specjaliści oraz przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, placówek doskonalenia nauczycieli, podmiotów realizujących świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień, państwowych wojewódzkich i państwowych powiatowych inspektorów sanitarnych, Policji oraz innych podmiotów.
14. Na podstawie diagnozy, o której mowa w ust. 5, nauczyciel w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły wybiera formę, w której realizuje działalność, o której mowa w ust. 1, uwzględniając wykorzystanie aktywnych metod pracy, z tym że w zakresie zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych

substancji psychoaktywnych prowadzi działania we współpracy z przedstawicielem lub przedstawicielami państwowych wojewódzkich i państwowych powiatowych inspektorów sanitarnych, Policji lub podmiotów posiadającymi doświadczenie w prowadzeniu tych działań, w szczególności w realizowaniu programów profilaktycznych.

15. Szkoła udostępnia dzieciom, rodzicom i nauczycielom informatory, poradniki oraz inne materiały edukacyjne dotyczące problematyki zapobiegania narkomanii.
16. Szczegółowe zasady i formy przeciwdziałania narkomanii określa ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2017 r. poz. 783 ze zm.) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015r. poz. 1249 ze zm.).

Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci

§ 15

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w Olecku oraz z innymi poradniami i instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Szkoła współpracuje także z instytucjami pomocy społecznej, opiekuńczo - wychowawczymi, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży oraz związkami i klubami sportowymi.
3. W zakresie tej współpracy szkoła:
 - 1) współdziała z rodzicami poprzez wychowawcę, pedagoga, psychologa, kuratorów sądowych i policję,
 - 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania,
 - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów,
 - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
 - 5) w przypadku stwierdzenia takich patologii jak: narkomania, alkoholizm, kradzieże, wagary, ucieczki z domu, itp. kontaktuje się z rodzicami ucznia oraz inspektorem do spraw nieletnich komendy policji.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna przejawia się, między innymi, w następujących formach:
 - 1) współpraca z rodziną patologiczną i nieudolną wychowawczo,
 - 2) profilaktyka wychowawcza dzieci narażonych na demoralizację przez dorosłych i rówieśników,
 - 3) indywidualna opieka dydaktyczna i wychowawcza, w tym porady dla uczniów,
 - 4) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli rodziców i nauczycieli,
 - 5) niesienie pomocy w nauce poprzez organizowanie zajęć specjalistycznych i innych o charakterze terapeutycznym,
 - 6) adekwatna do potrzeb opieka nad uczniami niepełnosprawnymi,
 - 7) organizowanie wczesnego wspomagania,
 - 8) organizowanie rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 9) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - 10) stała lub doraźna pomoc materialna,
 - 11) zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub innych przedmiotów na wniosek rodziców potwierdzony odpowiednim zaświadczeniem.

Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 16

1. Szkoła (szkoła podstawowa z oddziałem przedszkolnym - dalej szkoła) udziela uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na tworzeniu warunków dla zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności na wspomaganiu rozwoju uczniów i efektywności uczenia się;
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, a objęcie ucznia tą pomocą wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;

- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniowi.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, o ile są zatrudnieni w szkole, zwani dalej "specjalistami".
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w następujących przypadkach:
 - 1) uczniowi;
 - 2) rodzicom ucznia;
 - 3) dyrektorowi szkoły;
 - 4) nauczycielowi, wychowawcy klasy (grupy świetlicowej) lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarce środowiska nauczania i wychowania lub higienistce szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) uchyła się;
 - 9) pracownikowi socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
 10. W szkole podstawowej pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.

11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń w *każdym prowadzonym wariantcie kształcenia*.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
18. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
19. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 9 pkt. 1 i 2 oraz w ust. 10 pkt.1 - 5 (są to zajęcia: rozwijające uzdolnienia, specjalistyczne, rozwijające umiejętność uczenia się, dydaktyczno-wyrównawcze i związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu) trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
20. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
21. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
23. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należą w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
24. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) w oddziale przedszkolnym - obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 2) w szkole podstawowej – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zagrożeń lub szczególnych uzdolnień;
 - 3) wspomaganie uczniów klas VII - VIII w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
25. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
 - 1) w przypadku szkoły podstawowej – wychowawcę klasy;

- 2) w przypadku oddziału przedszkolnego – dyrektora szkoły.
26. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły (w przypadku oddziału przedszkolnego) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
 27. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły (w przypadku oddziału przedszkolnego), że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 9 pkt. 1 - 3 oraz ust. 10 pkt. 1–6, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 28.
 28. 26. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9 pkt. 1–3 oraz ust. 10 pkt. 1 - 6, ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
 29. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły (w przypadku oddziału przedszkolnego) oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 8.
 30. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. Wnioski te uwzględnia się w dalszej pracy z uczniem.
 31. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 25 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w oddziale przedszkolnym lub szkole podstawowej.
 32. Przepisy ust. 25 – 31 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
 33. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w ust. 9 pkt. 1 i 2 i ust. 10 pkt. 1 - 5 – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w §12. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 34. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 35. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w przyjęty sposób, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 36. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 7 ustawy- Prawo oświatowe. Prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 35 „Dokumentowanie przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej”.
 37. Zadania specjalistów wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologa, pedagoga, logopedy i doradcy zawodowego określa § 86 „Inni pracownicy pedagogiczni szkoły”.
 38. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają , na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 39. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (D. U. z 2017r. poz. 1591).
 40. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela, nauczyciel nie prowadzi zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 41. ***W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.***

§ 17

1. Jedną z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, o której mowa w § 16 ust. 10 pkt. 6, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”,
2. Zajęcia w formie zindywidualizowanej ścieżki są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
4. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
5. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 4, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.
6. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 4, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem lub szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniając efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Opinia, o której mowa w ust. 4, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
 - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.
8. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
9. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 4, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.
11. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem, o którym mowa w § 18, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy - Prawo oświatowe.

Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci i indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży.

§ 18

1. Szkoła organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci, zwanego dalej „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym”, oraz indywidualne nauczanie dzieci, zwanego dalej „indywidualnym nauczaniem”, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do odpowiednio przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły podstawowej.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanych dalej „orzeczeniem”.
3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Dyrektor szkoły ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę – zakres i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
5. Dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców dziecka lub ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli przedszkola lub szkoły podstawowej, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I – III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
8. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej i w rodzinnym domu dziecka.
9. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
10. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka lub ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania. Wniosek składa się w postaci papierowej lub elektronicznej i musi zawierać uzasadnienie.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin, a tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I – III – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV – VI – od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII - VIII – od 10 do 12 godzin;
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć indywidualnego nauczania w klasach I – III realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a zajęć indywidualnego nauczania w pozostałych klasach w ciągu co najmniej 3 dni.
14. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar za zgodą organu prowadzącego szkołę albo odpowiednio na wniosek rodziców obniżyć minimalny wymiar zajęć.
15. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka lub ucznia dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka lub ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar.
16. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko lub konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
17. W przypadku dzieci i uczniów objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, dyrektor szkoły, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku lub uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych lub szkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.
18. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim, a gdy stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania

przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę..

19. Szczegółowe zasady organizowania obowiązkowego indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1616).
20. Orzeczenia o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania w brzmieniu dotychczasowym, wydane przed dniem 1 września 2017 r., zachowują ważność na okres, na jaki zostały wydane, z zastrzeżeniem ust. 21.
21. Orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przed dniem 1 września 2017 r. na okres:
 - 1) I etapu edukacyjnego – zachowują ważność do czasu zakończenia kształcenia w klasie III szkoły podstawowej;
 - 2) II etapu edukacyjnego – zachowują ważność do czasu zakończenia kształcenia w klasie VI szkoły podstawowej;.

Bezpieczeństwo i higiena

§ 19

1. Dyrektor szkoły, 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 kierunki ich poprawy.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
3. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
4. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.
5. Urządzenia sanitarnohigieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
6. Przez pomieszczenia sanitarnohigieniczne rozumie się: szatnie, umywalnie, pomieszczenia z natryskami, ustępy, jadalnie z wyjątkiem stołówek, pomieszczenia do wypoczynku, pomieszczenia do ogrzewania się pracowników oraz pomieszczenia do prania, odkażania, suszenia i odpylania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.
7. ***W przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, organizowane są zajęcia zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.***
8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.”.
 - 3) ***ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;***
- 8a) ***o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 8. 3), dyrektor zawiadamia organ nadzorujący***
9. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny w szkole określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 ze zm.).

Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie wykonywania zadań.

§ 20

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz na zajęciach organizowanych poza szkołą, ***a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdrażają procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.***
2. Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia lub pełniącego dyżur.
3. ***Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.***
4. Pracownicy, o których mowa w ust. 2, są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach, nie wolno uczniów pozostawić bez opieki;

- 2) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych szkoły;
 - 4) telefonicznego informowania rodziców o mogącej zaistnieć niedyspozycji dziecka;
 - 5) nie wysyłania uczniów podczas ich pobytu w szkole poza jego obręb (posesję);
 - 6) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego i religii są pod opieką wyznaczonych nauczycieli.
5. Za bezpieczeństwo uczniów przed rozpoczęciem zajęć, podczas przerw między zajęciami (lekcjami) odpowiada dyżurujący nauczyciel wg zasad:
- 1) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły, a po skończonym dyżurze, rodziców;
 - 2) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
 - 3) pierwszy dyżur rozpoczyna się z chwilą przyjazdu pierwszego autokaru przywożącego dzieci, ale nie później niż 15 min. przed rozpoczęciem zajęć;
 - 4) dyżur pełni aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, nie hałasowali, nie popychali się, nie wychylali z okien, nie zaśmiecali podłóg, nie przebywali bez potrzeby w ubikacjach, nie niszczyli roślin;
 - 5) odpowiada za stan urządzeń w miejscu dyżurów;
 - 6) pilnuje czystości;
 - 7) pełniąc dyżur w szatni, nauczyciel zwraca uwagę, aby uczniowie nie wchodzili do szatni bez wyraźnego powodu;
 - 8) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
 - 9) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.
6. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach lekcyjnych odpowiada nauczyciel wg zasad:
- 1) systematycznie kontroluje obecności uczniów na każdej lekcji, reaguje na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) uświadamia uczniom zagrożenia i podaje sposoby przeciwdziałania im;
 - 3) sprawdza warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usuwa lub zgłasza dyrektorowi szkoły);
 - 4) w razie wypadku udziela pierwszej pomocy, w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia dyrektora szkoły.
7. W sali gimnastycznej (w holu szkolnym) i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
- 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o należytą organizację zajęć i dyscyplinę wśród uczniów;
 - 3) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekuruje uczniów podczas zajęć na przyrządzie.
8. Podczas wyjść i na wycieczkach organizowanych przez szkołę stosuje się zasady:
- 1) każdy nauczyciel organizujący lekcje w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły i wpisuje je w dzienniku lekcyjnym podając ilość uczestników wycieczki i czas jej trwania;
 - 2) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejsce szkoły i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 3) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 15 uczniami, jeżeli grupa wyjeżdża poza miejsce szkoły i korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 4) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub, jeżeli przepisy ogólne nie stanowią inaczej;
 - 5) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób;
 - 6) na udział w wycieczce organizowanej poza siedzibą szkoły oraz w imprezie turystycznej nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców ucznia;
 - 7) wszystkie wycieczki zamiejscowe i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia jej przez dyrektora szkoły;
 - 8) nie wolno organizować wycieczek podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych;

- 9) kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych;
 - 10) kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów, zaś opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły);
 - 11) w przypadku wycieczki lub imprezy, w której bierze udział jedynie kilku uczniów, za zgodą dyrektora szkoły, funkcję kierownika wycieczki lub imprezy może pełnić opiekun wycieczki lub imprezy;
 - 12) uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
9. Cele i zadania wycieczek, formy wycieczek, wyznaczanie kierownika i opiekuna wycieczki, wzór i sposób wypełniania karty wycieczki określa § 70a statutu oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r. poz.1055).
10. Wycieczki szkolne traktuje się jako wykonywanie zadań statutowych szkoły, a dla nauczyciela wypełnieniem obowiązku wynikającego z art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela. Dlatego też wobec nauczycieli opiekunów wycieczek szkolnych zastosowanie mają ogólne przepisy odnoszące się do czasu pracy nauczycieli, zawarte w Karcie Nauczyciela, pragmatyce nauczycielskiej.

Profilaktyczna opieka zdrowotna

§ 21

1. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniem sprawują:
 - 1) lekarz podstawowej opieki zdrowotnej sprawujący opiekę zdrowotną nad uczniem na podstawie deklaracji wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) lekarz dentysta;
 - 3) pielęgniarka albo higienistka szkolna;
 - 4) w stosunku do uczniów objętych indywidualnym nauczaniem pielęgniarka „rodzinna”.
2. Lekarz podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarz dentysta współpracuje z dyrektorem szkoły, a pielęgniarka albo higienistka szkolna z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną.
3. Ponieważ na terenie szkoły nie ma gabinetu profilaktyki zdrowotnej ani pomocy przedlekarskiej, profilaktyczną opiekę zdrowotną sprawują lekarz i pielęgniarka w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
4. Organizację profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym określa Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą (Dz. U. Nr 139 poz. 1133).

Bezpieczeństwo ucznia przewlekle chorego w szkole

§ 22

1. Kwestie związane z zapewnieniem uczniom, w tym przewlekle chorym, odpowiednich warunków podczas pobytu w szkole należą do obowiązków dyrektora.
2. W sytuacji gdy do szkoły uczęszcza uczeń przewlekle chory, dyrektor powinien:
 - 1) pozyskać od rodziców danego ucznia szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu;
 - 2) zobowiązać nauczycieli do pozyskania wiedzy na temat tej choroby;
 - 3) zorganizować szkolenie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników szkoły w zakresie postępowania z chorym dzieckiem;
 - 4) w porozumieniu z pielęgniarką szkolną lub lekarzem wspólnie z pracownikami szkoły opracować procedury postępowania w stosunku do każdego chorego ucznia, zarówno na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby;
 - 5) podjąć starania w celu zorganizowania w szkole profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - 6) dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego ucznia, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) w przypadku nasilenia choroby u dziecka podczas pobytu w szkole natychmiast informować o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów.

3. Jeśli stan zdrowia dziecka wymaga podania leku lub dokonania innych czynności, a pielęgniarka w szkole jest nieobecna, wówczas czynności te może wykonać np. samo dziecko, nauczyciel czy inny rodzic, jeśli zostali poinstruowani w tym zakresie.
4. Nauczyciel powinien wyrazić zgodę na podawanie dziecku leku lub wykonanie innych czynności medycznych.
5. Delegowanie przez rodziców uprawnień do podania leku czy też zobowiązanie do sprawowania opieki przez nauczyciela powinno mieć formę umowy (ustnej lub pisemnej, pomiędzy rodzicami, a nauczycielem).
6. Nauczyciel bez umowy oraz właściwego przeszkolenia nie powinien podawać dziecku leków ani dokonywać innych czynności medycznych. Podobnie w przypadku, gdy taka umowa została zawarta, ale rodzice nie dopełnili obowiązku przedstawienia zalecenia lekarskiego dotyczącego podawania leków.

Wsparcie i pomoc uczniom.

§ 23

1. Szkoła w miarę możliwości organizuje opiekę, wsparcie i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, materialnych i losowych jest ona potrzebna.
2. Dzieciom pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także dzieciom niedostosowanym społecznie organizuje się opiekę i wychowanie na zasadach określonych w przepisach o pomocy społecznej
3. Uczniowie są objęci świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej. Organizację oraz formy profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
4. Uczennicy w ciąży udziela pomocy niezbędnej do ukończenia edukacji w szkole, w miarę możliwości w ustawowym terminie oraz zwolnienia z zajęć na okres nie dłuższy niż okres urlopu macierzyńskiego. Jeżeli ciąża, poród lub połóg powoduje niemożność przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty w głównym terminie, uczennica przystępuje do tego egzaminu w dodatkowym terminie.
5. Uzdolnieni uczniowie mogą korzystać z pomocy szkoły, organu prowadzącego, ogólnopolskich funduszy, centrów konsultacyjnych, fundacji i innych programów z wykorzystaniem funduszy unijnych.
6. Uczniowi, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 29 ust. 1, pkt. 1, dostosowuje się te wymagania do indywidualnych potrzeb ucznia.
7. Uczeń, na wniosek rodziców, może być zwolniony w całości lub w ograniczonym zakresie z niektórych zajęć edukacyjnych. Wykaz zajęć i okoliczności zwolnienia są zawarte w § 32.
8. W czasie wolnym od zajęć szkolnych dla uczniów mogą być organizowane kolonie, obozy i inne formy wypoczynku.

Pomoc materialna uczniom

§ 24

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie organu prowadzącego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny;
 - 3) **użyczenie sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.**
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendia, o których mowa w § 25.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, o ile nie otrzymuje innego stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych,
8. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników
9. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

10. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
11. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
12. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Olecka w oparciu o regulamin uchwalony przez Radę Miejską w Olecko.

Wspieranie rozwoju uczniów wybitnie zdolnych

§ 25

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju poprzez:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) umożliwianie realizowania indywidualnych programów i toku nauki, w tym ukończenia szkoły podstawowej w skróconym czasie;
 - 3) organizowanie zajęć w kołach przedmiotowych i zainteresowań;
 - 4) wspieranie uczniów uczestniczących w programach unijnych rozwijających ich zainteresowania;
 - 5) umożliwianie uczniom startu w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 6) umożliwienie uczniom udziału w olimpiadach:
 - a) interdyscyplinarnych obejmujących elementy treści podstaw programowych różnych przedmiotów;
 - b) przedmiotowych obejmujących i poszerzających treści podstawy programowej jednego przedmiotu przewidzianego w ramowym planie nauczania;
 - c) z przedmiotów dodatkowych obejmujących wiedzę z przedmiotów, które mogą być nauczane jako przedmioty dodatkowe;
 - d) tematycznych związanych z wybranym przedmiotem lub wybraną dziedziną wiedzy;
 - 7) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 8) przydzielanie uczniom stypendiów za naukę i osiągnięcia sportowe;
 - 9) zgłaszanie uczniów do stypendiów wyższego rzędu.
2. Zajęcia w kołach przedmiotowych i zainteresowań organizowane w ramach czasu pracy nauczyciela, o którym mowa w art. 42 ust. 2 ustawy – Karty Nauczyciela.

Konkursy, turnieje i olimpiady

3. W ramach zajęć, o których mowa w ust. 2, przygotowuje się uczniów doróżnych konkursów, w tym organizowanych przez kuratora oświaty oraz do olimpiad organizowanych przez szkoły wyższe, jednostki naukowe i inne podmioty prowadzące statutową działalność oświatową lub naukową.
4. W konkursach organizowanych przez kuratora oświaty mogą brać udział uczniowie klas IV - VIII. Konkursy te mogą być organizowane ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych ramowym planem nauczania szkoły podstawowej dla klas IV – VIII.
5. W olimpiadach mogą uczestniczyć uczniowie szkół podstawowych, w szczególności realizujący indywidualny program lub tok nauki, rekomendowani przez szkołę.
6. Szczegółowe zasady organizowania oraz przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. poz. 125, z 2009 r. poz. 1041 z 2014 r. poz. 1290 oraz z 2017r. poz. 1580).

Indywidualny program lub tok nauki

7. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki.
8. Uczeń realizujący indywidualny **program nauki** kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
9. Uczeń realizujący indywidualny **tok nauki** kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
10. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
11. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

12. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
13. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców .
14. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
15. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
16. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z przepisami WSO.
17. Szczegółowe zasady realizacji indywidualnego programu nauczania lub toku nauki określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017r. poz. 1569).

Stypendia za naukę i osiągnięcia sportowe

18. Najzdolniejszym uczniom są przyznawane stypendia:
 - 1) szkolne za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) Ministra Edukacji Narodowej, przyznawane za wybitne osiągnięcia edukacyjne lub sportowe, których wartość została oszacowana przez pozaszkolne gremia specjalistów (zwycięstwa w olimpiadach, konkursach międzynarodowych lub ogólnopolskich, indywidualny tok studiów, publikacje popularnonaukowe itp.);
 - 3) Burmistrza Olecka w ramach "Lokalnego Programu Wspierania Edukacji Uzdolnionych Dzieci i Młodzieży";
 - 4) Inne pozyskiwane z ogólnopolskich funduszy, centrów konsultacyjnych, fundacji i programów z wykorzystaniem funduszy unijnych.
19. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, o którym mowa w ust.18 pkt. 1, może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki, a za osiągnięcia sportowe - uczniom klas I-III szkoły podstawowej.
21. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
22. Szczegółowe zasady przyznawania stypendiów za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe określa szkolny regulamin przyznawania tych stypendiów,
23. We współpracy z parafią przyznawane są stypendia dla szczególnie uzdolnionej i jednocześnie ubogiej młodzieży gimnazjalnej z zaniedbanych terenów wiejskich w ramach Fundacji Konferencji Episkopatu Polski „Dzieło Nowego Tysiąclecia”.
24. Szczegółowe zasady korzystania z pomocy stypendialnej, o której mowa w ust. 18 pkt. 2 – 4 i ust. 23 określają odrębne przepisy.

Realizacja procedury „Niebieskie Karty” w szkole.

§ 26

1. Szkoła (przedszkole, szkoła podstawowa) jest zobowiązana do uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy w rodzinie, jeżeli np. uczeń:
 - 1) ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.;
 - 2) ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd.;
 - 3) przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów;
 - 4) ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

2. Nauczyciele powinni w przypadkach, o których mowa w ust. 1, ocenić skalę problemu w kontekście sytuacji rodzinnej ucznia oraz rozważyć potrzebę założenia „Niebieskiej Karty”. Nie można podejmować decyzji bez namysłu.
3. Decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” podejmuje się po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy (oddziału, grupy przedszkolnej), wychowawcy świetlicy, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy.
4. „Niebieską Kartę” zakłada wychowawca klasy(grupy przedszkolnej).
5. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie oraz w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
6. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
7. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A”, zgodnie z ust. 5, przekazuje się do wypełnienia rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie, formularz „Niebieska Karta – B”.
9. Formularz „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
10. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła przekazuje przewodniczącemu gminnego zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury. Kopia wypełnionego formularza „Niebieska Karta — A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.
11. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
12. Szczegółowe procedury „Niebieskie Karty” oraz wzory formularzy „Niebieska Karta”, wypełniane przez przedstawicieli podmiotów realizujących procedurę, określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”. (Dz. U z 2011 r. nr 209, poz. 1245).

ROZDZIAŁ III

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Cele i zakres oceniania.

§ 27

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania, w skrócie WSO, określa szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkole i jest opracowany na podstawie szczegółowych przepisów wydanych przez Ministra Edukacji Narodowej oraz uchwalony decyzją Rady Pedagogicznej. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Oceniania opracowywane są przez nauczycieli Przedmiotowe Systemy Oceniania, w skrócie PSO.
2. Przepisów WSO nie stosuje się do dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
3. 3. Ileż w niniejszym rozdziale jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia religii lub etyki oraz
 - 4) zajęcia, umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury (art. 13 ustawy).
4. Ileż w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
5. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w ust. 3 pkt. 4;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w ust. 3 pkt. 4, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku gdy uczeń:
 - a) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą (art. 37 ust. 4 prawa oświatowego);
 - b) przechodzi ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy szkoły publicznej (art. 164 ust. 3 i 4 prawa oświatowego);
 - c) jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole (art. 44k ust. 2 i 3 ustawy) oraz
 - d) realizuje indywidualny program lub tok nauki (art. 115 ust. 3 prawa oświatowego)
 zgodnie z § 38.
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w ust. 3 pkt. 4, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

10. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy.

Formułowanie i przekazywanie wymagań edukacyjnych..

§ 28

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) **w okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.**
 - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy 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. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć oraz zasady oceniania zachowania są przekazywane przez nauczycieli i wychowawców uczniom na lekcjach, rodzicom na spotkaniach rodzicielskich, a informację o tym odnotowuje się lub umieszcza:
 - 1) w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) w zeszycie przedmiotowym;
 - 3) na klasowych tablicach informacyjnych.
4. Uczeń na bieżąco otrzymuje ustne bądź pisemne informacje o swoich postępach w nauce:
 - 1) w zeszycie przedmiotowym;
 - 2) w dzienniczku ucznia;
 - 3) podczas pracy na lekcji.
5. Rodzice ucznia informacje o jego postępach w nauce otrzymują:
 - 1) na spotkaniach klasowych:
 - a) prace pisemne uczniów do wglądu;
 - b) wykaz ocen cząstkowych;
 - 2) w czasie spotkań indywidualnych;
 - 3) w postaci informacji pisemnej sygnalizowanej przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów lub pedagoga szkolnego;
 - 4) podczas wizyty nauczyciela w domu rodzinnym ucznia;
 - 5) podczas bezpośredniej obserwacji zajęć na zaproszenie nauczyciela.

6. Wymagania edukacyjne dzielą się na podstawowe, które obejmują wymagania konieczne i podstawowe, oraz ponadpodstawowe, które obejmują wymagania rozszerzające, dopełniające i wykraczające, następująco:
- 1) wymagania konieczne obejmują elementy treści nauczania:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;
 - b) nie przekreślające możliwości dalszej nauki;
 - c) potrzebne w życiu;
 - d) niewielkim stopniu trudności.
 - 2) wymagania podstawowe obejmują elementy treści:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
 - a) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;
 - b) często powtarzające się w programie nauczania;
 - c) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - d) głównie proste, uniwersalne umiejętności.
 - 3) wymagania rozszerzające obejmują elementy treści:
 - a) bardziej złożone, mniej przystępne niż podstawowe;
 - b) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu;
 - c) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika;
 - 4) wymagania dopełniające obejmują treści:
 - a) złożone, trudne do opanowania;
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł;
 - c) umożliwiające rozwiązanie problemów w sposób samodzielny w sytuacjach nietypowych;
 - 5) wymagania wykraczające obejmują treści:
 - a) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
 - b) wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - c) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych określa opracowany przez nauczycieli Przedmiotowy System Oceniania, który udostępniany jest uczniom i ich rodzicom.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 29

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 28 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym (IPET), opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym- § 12 ust. 9;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania — na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1—3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy prawo oświatowe).
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

Sposoby i formy oceniania.

§ 30

1. Ocenianie ucznia ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Przy ocenianiu ucznia będzie brana pod uwagę zdobyta wiedza merytoryczna, wysiłek związany ze zdobywaniem i przyswajaniem wiedzy, różnorodne formy aktywności, przygotowanie się do lekcji, a w szczególności:
 - 1) znajomość aktualnie realizowanego materiału;
 - 2) wszelkie formy aktywności uczniów na lekcji;
 - 3) posiadanie i staranne prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
 - 4) posiadanie i wypełnianie zeszytu ćwiczeń, o ile taki zeszyt ćwiczeń jest wprowadzony przez nauczyciela;
 - 5) odrabianie pracy domowej;
 - 6) przynoszenie na zajęcia edukacyjne podręcznika;
 - 7) inne ustalone formy ustalone przez nauczyciela.Brak lub nierealizowanie któregośkolwiek z powyższych elementów jest jednoznaczne z nieprzygotowaniem się do bieżącej lekcji. Zaistniałe braki należy uzupełnić na następne zajęcia;
3. Formy sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia na lekcji i ich odpowiednie skróty (po myślniku), które umieszcza się w dzienniku lekcyjnym, ustala się w szczególności:
 - 1) odpowiedzi ustne - U;
 - 2) prace pisemne :
 - b) prace klasowe – kolor czerwony;
 - c) sprawdziany – S;
 - d) kartkówki – K;
 - 3) prace domowe – PD;
 - 4) wszelkie formy aktywności uczniów na lekcji z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu – A;
 - 5) przegląd wytworów działania praktycznego (prace twórcze, projekty, ćwiczenia praktyczne) – PT;
 - 6) prowadzenie zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń – Z;
 - 7) prace dodatkowe – D;
 - 8) samoocena ucznia – SO.
4. Prace klasowe (1 – 2 godz.) są przeprowadzane po zakończeniu każdego działu lub jego części zgodnie z planem realizacji programu oraz z następującymi zasadami :
 - 1) ogranicza się liczbę prac klasowych do trzech w tygodniu i nie więcej niż jedna w ciągu dnia;
 - 2) nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów o zakresie materiału i terminie planowanej pracy klasowej najpóźniej tydzień przed jej realizacją oraz dokonać wpisu do dziennika. Fakt powiadomienia o nich uczniów musi być potwierdzony w zeszytach przedmiotowych uczniów, by o terminie prac dowiedzieli się również ich rodzice;
 - 3) materiał do pracy klasowej powinien być powtórzony.
5. Sprawdziany (10 – 20 min.) obejmują treści z 3 - 4 ostatnich jednostek lekcyjnych i są zapowiadane na lekcji poprzedzającej.
6. W przypadku, gdy w ciągu tygodnia nie zaplanowano żadnej pracy klasowej, mogą odbyć się 3 sprawdziany.
7. Kartkówki obejmują materiał z ostatniej lekcji i nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela. Kartkówki są przeprowadzane w zależności od potrzeb.
8. Podejmując decyzję dotyczącą zadawanych prac domowych, nauczyciel powinien brać również pod uwagę obciążenie uczniów wynikające np. z realizacji innych przedmiotów. Celem prac domowych jest wspomaganie pracy dydaktycznej nauczyciela, ponieważ są one sposobem utrwalenia lub sprawdzenia wiadomości zdobytych podczas zajęć lekcyjnych,

pod warunkiem, że uczeń opanował treści nauczania w wyniku przeprowadzonych w szkole zajęć i jest w stanie samodzielnie zadania domowe wykonać.

9. Wszystkie formy sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia są obowiązkowe.
10. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł pisać pracy klasowej, nauczyciel może wyznaczyć inny termin i formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności.
11. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych.
12. Uczeń, który niesamodzielnie pisze pracę pisemną otrzymuje ocenę niedostateczną.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty ich pisania.
14. Uczeń ma prawo do poprawy oceny, w tym niedostatecznej, ustalonej za pisemną pracę klasową na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Chęć poprawy oceny zgłasza w dniu rozdania prac lub na następnej lekcji.
15. Prace pisemne ucznia przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego.
16. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, z wyłączeniem zapowiedzianych form sprawdzających. Ilość nieprzygotowań reguluje Przedmiotowy System Oceniania.
17. Szczegółowe procedury, sposoby i formy ustalania i uzasadniania oceniania ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli Przedmiotowych Systemach Oceniania, które udostępniane są uczniom i ich rodzicom.
18. Przedmiotowe Systemy Oceniania nie mogą być sprzeczne z aktami prawnymi wyższego rzędu, w tym ze statutem szkoły.
19. Badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów prowadzone przez inne osoby niż nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jest zapowiadane z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.

Ocenianie uczniów z zajęć edukacyjnych.

§ 31

1. Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania;
 - b) roczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i polegające na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
 - c) końcowe – wystawiane w dokumentach szkolnych ukończenia szkoły.
2. 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. Ocenianie bieżące jest narzędziem wzmacniającym motywację do nauki, do działania, poznawania i badania, do wysiłku i pokonywania trudności.
3. W klasach I - III szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w § 27 ust. 3 pkt. 4 (art. 13 ust. 3 ustawy), są ustalane w postaci słownej (uczniowi) i cyfrowej (w dzienniku lekcyjnym) w następujący sposób:

Skrót cyfrowy:	Określenie słowne:
a) 6 – „sześć”	Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą ci się gratulacje!
b) 5 – „pięć”	Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
c) -5 – „minus pięć”	Niemal bardzo dobrze pracujesz. Widoczne są twoje postępy, ale postaraj się jeszcze, by osiągnąć więcej.
d) 4 – „cztery”	Dobrze pracujesz, jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągnąć lepsze wyniki.
e) -4 – „minus cztery”	Prawie dobrze pracujesz, jednak mógłbyś osiągnąć jeszcze lepszy wynik. Popracuj bardziej!

- f) 3 – „trzy” Próbujesz pracować, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze, konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.
- g) -3 – „minus trzy” Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
- h) 2 – „dwa” Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnej z nauczycielem i rodzicami.
- 1) 1 – „jeden” Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Musisz bardzo dużo pracować z nauczycielem i rodzicami.
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w § 27 ust. 3 pkt. 4 (art. 13 ust. 3 ustawy) są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem pkt. 3;
- 3) śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w zakresie:
- edukacji polonistycznej;
 - edukacji matematycznej;
 - edukacji społecznej;
 - edukacji przyrodniczej;
 - edukacji plastycznej;
 - edukacji technicznej;
 - edukacji informatycznej;
 - edukacji muzycznej;
 - wychowania fizycznego;
 - języka obcego nowożytnego
- w sposób opisany w ust. 4.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I – III z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w § 27 ust. 7, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. W klasach I – III szkoły podstawowej opisowa śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest sporządzana w formie wydruku komputerowego i dołączana do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen, z zastrzeżeniem § 35 ust. 6 i 12, .
6. Nauczyciele klas I–III mogą również w ocenianiu bieżącym wprowadzić żetony lub pieczątki.
7. W klasach I – III oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z religii/etyki ustala się w stopniach według skali przyjętej w ust. 8.
8. W klasach IV - VIII oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 11 i 12:

	Stopień	Odpowiednik cyfrowy	Skrót literowy
1)	celujący	6	cel.
2)	bardzo dobry	5	bdb.
3)	dobry	4	db.
4)	dostateczny	3	dst.
5)	dopuszczający	2	dop.
6)	niedostateczny	1	ndst.

9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 8 pkt. 1–5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 6.
10. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków: „+” (podwyższającego ocenę) z wyjątkiem oceny celującej, oraz „-” (obniżającego ocenę) z wyjątkiem oceny niedostatecznej.
11. W klasach IV - VIII oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa § 27 ust. 3 pkt. 4 (art. 13 ust. 3 ustawy) **mogą być dodatkowo ocenami opisowymi**. Decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel zajęć edukacyjnych w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.
12. Opisowa ocena bieżąca oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna, o której mowa w ust. 11, jest sporządzana w formie wydruku komputerowego i dołączana do dziennika lekcyjnego.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo - lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
15. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa § 27 ust. 3 pkt. 4 (art. 13 ust. 3 ustawy), dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
17. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
18. Oceny są ustalane na podstawie następujących ogólnych kryteriów wymagań edukacyjnych:
 - 1) ocenę celującą (6) – otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie wymagań ponadpodstawowych określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu nietypowych, złożonych problemów teoretycznych lub praktycznych, systematycznie korzysta ze źródeł wiedzy „pozapodręcznikowej”, angażuje się w projekty naukowe proponowane przez nauczyciela danego przedmiotu;
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) – otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie wymagań ponadpodstawowych określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą (4) – otrzymuje uczeń, którego wiedza nie w pełni spełnia zakres wymagań ponadpodstawowych określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale który opanował ją w stopniu wyraźnie przewyższającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) ocenę dostateczną (3) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) ocenę dopuszczającą (2) – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocenę niedostateczną (1) – otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.
19. Szczegółowe wymagania edukacyjne na odpowiedni stopień z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli Przedmiotowych Systemach Oceniania, które udostępniane są uczniom i rodzicom.

Zwolnienie z zajęć edukacyjnych i oceniania.

§ 32

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń, zwolniony z niektórych zajęć wychowania fizycznego w trybie ust. 1, uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany. Natomiast nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły , zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-

pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły dokonuje zwolnienia ucznia z niektórych zajęć edukacyjnych po dostarczeniu przez rodziców opinii lub orzeczeń, o których mowa w ust. 2, 3 i 5.

Zasady i kryteria oceniania zachowania.

§ 33

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

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

1a. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;**
- 2) **przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;**
- 3) **dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;**
- 4) **dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;**
- 5) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;**
- 6) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;**
- 7) **pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;**

2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, natomiast w bieżącym ocenianiu zachowania uczniów stosuje się graficzne skróty w postaci znaków: „+” i „-” interpretowanych odpowiednio:

„+” oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia w obszarach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 - 7,

„-” oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia w obszarach o których mowa w ust. 1 pkt. 1 - 7 „

3. W klasach I – III opisowe roczne oceny klasyfikacyjne zachowania mogą być sporządzane komputerowo, z zastrzeżeniem § 35 ust. 6 i 12 .
4. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7:

	Ocena	Skrót oceny
1)	wzorowe	wz.
2)	bardzo dobre	bdb
3)	dobre	db
4)	poprawne	pop.

5)	nieodpowiednie	ndp
6)	naganne	nag.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. 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.
7. W klasach IV - VIII śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania **może być dodatkowo oceną opisową** z wyszczególnieniem obszarów, o których mowa w ust. 1. Decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca klasy w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
8. Oceny zachowanie ucznia są ustalane na podstawie następujących ogólnych kryteriów w poszczególnych obszarach, o których mowa w ust. 1.

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

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

2) Obszar - **Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**

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

3) Obszar – **Dbłość o honor i tradycje szkoły:**

- a) wzorowe – chętnie i z własnej inicjatywy bierze aktywny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych i sportowych oraz innych zajęciach, pomaga w ich przygotowaniu, reprezentuje szkołę w różnych konkursach, szanuje szkolne symbole;
- b) bardzo dobre - bierze aktywny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych i sportowych oraz innych zajęciach, pomaga w ich przygotowaniu, szanuje szkolne symbole;
- c) dobre - na prośbę nauczyciela bierze udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych i sportowych oraz innych zajęciach, szanuje szkolne symbole;
- d) poprawne - bierze bierny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych i sportowych oraz innych zajęciach, sporadycznie odmawia reprezentowania szkoły lub klasy;
- e) nieodpowiednie - bierze bierny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach, ale swoim zachowaniem utrudnia ich prowadzenie, odmawia reprezentowania szkoły lub klasy, nie szanuje szkolnych symboli;
- f) naganne - mimo zachęty ze strony nauczyciela nie bierze udziału w życiu szkoły i klasy, celowo utrudnia prowadzenie uroczystości i imprez szkolnych, nie szanuje szkolnych symboli.

4) Obszar - **Dbłość o piękno mowy ojczystej**

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

5) Obszar - **Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**

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

agresję słowną i fizyczną wobec innych, nie przestrzega porządku i podstawowych zasad higieny, nałogowo pali papierosy, pije alkohol lub narkotyzuje się.

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

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

7) Obszar - **Okazywanie szacunku innym osobom.**

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

13. Nieodpowiednią ocenę zachowania uzyskuje uczeń, który w przynajmniej czterech kategoriach został oceniony nieodpowiednio.
14. Naganną ocenę zachowania uzyskuje uczeń, który w przynajmniej czterech kategoriach został oceniony nagannie.

Jawność ocen i udostępnianie dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

§ 34

1. Wszystkie oceny ucznia są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Ustaloną uczniowi ocenę bieżącą, śródroczną i roczną nauczyciel uzasadnia podczas zajęć w momencie jej wystawienia w obecności uczniów. Uzasadnienie oceny przebiega zgodnie z zapisami PSO.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczniowi udostępnia się je podczas zajęć, na których dokonuje się ich omówienia, ustalenia i uzasadnienia oceny zgodnie z zapisem ust. 2. Rodzicom uczniów udostępnia się je z własnej inicjatywy lub na ich prośbę zgodnie z zapisem ust. 7 pkt.1.

3a. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 31 i § 33 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny / komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 27 ust. 9 pkt.4 oraz w § 38;
 - 2) egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 39;
 - 3) zastrzeżeń, o których mowa w § 40 oraz
 - 4) inna dokumentacja dotycząca oceniania uczniajest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom zgodnie z zapisem ust. 7 i 8.
5. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia edukacyjne ucznia są:
 - 1) dziennik lekcyjny;
 - 2) dzienniki innych zajęć;
 - 3) protokoły przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 4) arkusze ocen;
 - 5) świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej określa § 35.
7. Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane rodzicom ucznia:
 - 1) bezpośrednio:
 - a. na zebraniach rodzicielskich;
 - b. w rozmowach indywidualnych z wychowawcą i nauczycielami;
 - c. podczas odwiedzin w domu rodzinnym rodziców dziecka;
 - 2) pośrednio poprzez:
 - 3) rozmowę telefoniczną;
 - 4) korespondencję listową;
 - 5) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
 - 6) zapisy w dzienniczku uczniowskim.

3) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

8. Dokumentacja, o której mowa w ust.4 pkt. 1 – 3, do której należy odpowiednio protokół z przeprowadzonego egzaminu lub sprawdzianu oraz ocenione prace ucznia, jest udostępniana do wglądu przez przewodniczącego odpowiedniej komisji:
 - 1) uczniowi, na jego wniosek, w pomieszczeniu, gdzie odbywał się odpowiedni egzamin lub sprawdzian, podczas ogłaszania wyniku;
 - 2) rodzicom ucznia, na ich wniosek;

- a) w pomieszczeniu, gdzie odbywał się odpowiedni egzamin lub sprawdzian, podczas ogłaszania wyniku, jeżeli byli obecni w tym czasie w szkole lub
 - b) zgodnie z zapisem ust. 7 pkt.1. W tym przypadku dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca ucznia.
9. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4 pkt.4, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez wychowawcę ucznia lub dyrektora szkoły z zachowaniem prawa o ochronie danych osobowych.
10. Udostępnionej dokumentacji uczniowi lub jego rodzicom nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły.
11. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

§ 35

Dzienniki

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału **dziennik zajęć przedszkola**, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, nazwiska i imiona rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem ust. 18.
3. Szkoła podstawowa prowadzi dla każdego oddziału **dziennik lekcyjny**, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
4. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy zajęć.
5. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem ust. 18.
6. Bieżące oceny opisowe, śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, ustalone według zasad przyjętych w WSO (§ 31 ust. 3 pkt. 2, ust. 12 i 14) sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez odpowiednio nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne albo wychowawcę klasy, dołącza do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
7. Szkoła prowadzi **dziennik zajęć w świetlicy**, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.
8. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy, oddział, do którego uczęszczają, i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem ust. 18.
9. Przedszkole i szkoła podstawowa prowadzą **dzienniki innych zajęć** niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć w świetlicy, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia odpowiednio dzieci lub uczniów.
10. Do dziennika innych zajęć wpisuje się w imiona i nazwiska odpowiednio dzieci lub uczniów, daty i tematy przeprowadzonych zajęć, liczbę godzin tych zajęć oraz odnotowuje się obecność dzieci lub uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem ust. 18.
11. Do **dziennika innych zajęć**, w przypadku zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio dzieci lub uczniów oraz oddział, do którego uczęszczają odpowiednio dzieci lub uczniowie, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z dzieckiem lub uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem lub uczniem oraz odnotowuje się obecność dzieci lub uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem ust. 18.

12. Dla dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i uczniów objętych indywidualnym nauczaniem przedszkole i szkoła podstawowa prowadzą odpowiednio odrębnie dla każdego dziecka i ucznia odpowiednio **dziennik indywidualnych zajęć** albo **dziennik indywidualnego nauczania**.
13. Szkoła (przedszkole i szkoła podstawowa), która organizuje zespołowe lub indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, prowadzi odpowiednio **dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych** dla każdego zespołu albo **dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych** dla każdego uczestnika zajęć, w których dokumentuje się przebieg zajęć w danym roku szkolnym.
14. Do dziennika indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć wpisuje się nazwisko i imiona uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, datę i miejsce urodzenia oraz adres jego zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania uczestnika zajęć, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz odnotowuje się obecność uczestnika zajęć, indywidualny program zajęć, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, a także opis przebiegu zajęć z uczestnikiem tych zajęć. Do dziennika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu wpisuje się odpowiednio.
15. Dzienniki zajęć przedszkola, dzienniki lekcyjne oraz dzienniki zajęć w świetlicy zakładają opiekunowie lub wychowawcy oddziałów (klas) w takim terminie, aby już w dniu rozpoczęcia roku szkolnego udokumentować w nich pierwsze spotkania z dziećmi lub uczniami.
16. Pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista zatrudniony w szkole prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy rozkład swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań oraz imiona i nazwiska dzieci lub uczniów, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
17. Szkoła gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka lub ucznia, objętego odpowiednio kształceniem specjalnym, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę zawodowego, lekarza oraz innego specjalistę, a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne oraz indywidualne programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
18. Dzienniki, o których mowa w ust. 1 - 16 mogą być prowadzone także w formie elektronicznej. Za zgodą organu prowadzącego dzienniki te mogą być prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej. Prowadzenie dziennika elektronicznego określają odrębne przepisy, zawarte w ust. 47.

Zaświadczenia, uchwały rady pedagogicznej i zezwolenia dyrektora

19. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:
 - 1) uchwały rady pedagogicznej dotyczące:
 - a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły;
 - b) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
 - 2) zezwolenia dyrektora szkoły na:
 - a) indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego;
 - c) spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 3) zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia.

Arkusze ocen i księgi arkuszy ocen

20. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia. Wzór arkusza ocen ucznia określa załącznik nr 3 do rozporządzenia, o którym mowa w § 42 ust.20. Przy wypełnianiu arkuszy ocen stosuje się odpowiednio przepisy, takie jak przy wypełnianiu świadectw szkolnych.
21. Arkusze ocen wypełniają wychowawcy klas, z tym że arkusze ocen ucznia klas pierwszych zakładają wychowawcy niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.
22. Arkusze ocen uczniów wypełnia się czytelnie, bez poprawek piśmem ręcznym lub w postaci elektronicznej. Arkusze ocen wypełniane w postaci elektronicznej przybierają postać papierowego wydruku dokumentu utworzonego i wypełnionego pierwotnie w postaci elektronicznej.
23. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych odpowiednio w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej i informacji o wyniku egzaminu ósmoklasisty albo o zwolnieniu z tego egzaminu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a także w innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
24. Roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania oraz końcowe opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone według zasad przyjętych w WSO (§ 33 ust.

2, 6 i 7) sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez odpowiednio nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne albo wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

25. Podstawą wpisu w arkuszu ocen informacji o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
26. Na arkuszach ocen uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację „uczeń/uczenica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w”, wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
27. Na arkuszach ocen po wpisaniu wyników klasyfikacji rocznej w klasie ósmej należy w kolejnej kolumnie wpisać wyniki klasyfikacji końcowej.
28. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o: wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wydłużeniu etapu edukacyjnego oraz sporządzeniu kopii arkusza ocen ucznia. W przypadku wydania duplikatu należy odnotować tożsamość osoby odbierającej duplikat, stwierdzoną na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
29. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po co najmniej jednym roku nauki przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom kopię arkusza ocen ucznia poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem otrzymanie kopii tego arkusza ocen.
30. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po okresie nauki krótszym niż okres, o którym mowa w ust. 28, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem otrzymanie zaświadczenia.
31. Dla ucznia, który przybył do szkoły do klasy programowo wyższej niż klasa pierwsza, arkusze ocen zakładają wychowawcy tych klas, do których uczeń przybył. Kopię arkusza ocen ucznia przybyłego z poprzedniej szkoły wkłada się do nowo założonego arkusza ocen tego ucznia.

Księgi arkuszy ocen

32. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen.
33. Księga arkuszy ocen zawiera , sporządzone w porządku alfabetycznym, wykazy uczniów wszystkich oddziałów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę, oraz ich arkusze ocen. Na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację: "Księga arkuszy ocen uczniów którzy w roku szkolnymukończyli lub opuścili szkołę".
34. Na końcu księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację: „Księga zawiera:
 1. (podać liczbę) arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę;
 2. (podać liczbę) arkuszy ocen uczniów, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę.Adnotację na końcu księgi arkuszy ocen opatruje się pieczęcią szkoły oraz pieczęcią i podpisem dyrektora szkoły.
35. Księgi arkuszy ocen zakłada kancelaria szkoły. Księgi arkuszy ocen można gromadzić z kilku lat szkolnych i oprawiać w jednym wydaniu.

Księgi ewidencji dzieci i księgi uczniów

36. Szkoła prowadzi:
 - 1) księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 - 2) księgę uczniów aktualnie uczących się w tej szkole.
37. Prowadzenie dokumentacji, o której mowa w ust. 36, określa § 89 statutu oraz przepisy, o których mowa w ust. 47 .
38. Z dniem 1 września 2017r. dotychczasowa księga ewidencji dzieci, oraz księga uczniów, o których mowa w ust. 36, prowadzone przez szkołę, stają się odpowiednio:
 - 1) księgą ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 2) księgę uczniów aktualnie uczących się w tej szkole prowadzoną przez ośmioletnią szkołę podstawową.

Sprostowania błędów i oczywistej omyłki oraz zmiana danych

39. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w księdze ewidencji, księdze uczniów oraz arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Do sprostowania błędów i oczywistej omyłki w arkuszu ocen ucznia upoważniony jest wychowawca klasy.
40. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła lub dyrektor szkoły w przypadku zaświadczeń, uchwał rady pedagogicznej i zezwoleń dyrektora.
41. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobą dokonującą sprostowania.

42. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki można dokonać także na świadectwie promocyjnym, z tym, że na końcu świadectwa szkolnego promocyjnego należy umieścić adnotację „Dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis odpowiednio dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej oraz datę i pieczęć urzędową. Informację o dokonanych sprostowaniach na świadectwie szkolnym umieszcza się na arkuszu ocen.
43. Nie dokonuje się sprostowań w treści świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń. Świadectwo ukończenia szkoły, oraz zaświadczenie zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie.
44. W przypadku gdy zmiana imienia (imion) lub nazwiska nastąpiła przed dniem ukończenia szkoły, w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę należy przekreślić kolorem czerwonym dotychczasowe imię (imiona) lub nazwisko i nad nim wpisać kolorem czerwonym nowe imię (imiona) lub nazwisko. Na dole strony należy umieścić adnotację „Dokonano zmiany imienia (imion)/nazwiska”, datę i czytelny podpis osoby upoważnionej do podpisywania dokumentacji przebiegu nauczania. Nowe imię (imiona) lub nazwisko może być wpisane na podstawie odpisu aktu urodzenia, odpisu aktu małżeństwa, decyzji administracyjnej o zmianie imienia (imion) lub nazwiska albo orzeczenia sądowego.

Postanowienia końcowe

45. Z dniem 1 września 2017r. arkusze ocen oraz dokumentacja przebiegu nauczania, o której mowa w ust. 19, prowadzona w dotychczasowej szkole staje się dokumentacją prowadzoną przez ośmioletnią szkołę podstawową.
46. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez oddział przedszkolny lub inną formę wychowania przedszkolnego i szkołę podstawową dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
47. Szczegółowe zasady prowadzenia przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2017r. poz. 1646).
48. Do dnia 31 sierpnia 2019r. przepisy ust. 1, 9, 11, 13, 16 - 18, stosuje się do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych, a ust. 12 także w zakresie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci sześciolletnich.

Ochrona danych osobowych ucznia przetwarzanych w dokumentacji szkolnej

§ 36

1. Informacje o uczniu umieszczone w dokumentacji przebiegu nauczania, o której mowa w § 35, są objęte przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych ucznia jest dyrektor szkoły. Administrator danych jest obowiązany zapewnić kontrolę nad tym, jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo zostały do dokumentacji wprowadzone oraz komu są przekazywane.
3. Zabrania się w dokumentacji przebiegu nauczania ucznia przetwarzania, między innymi, danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, przekonania religijne lub filozoficzne, przynależność wyznaniową, jak również danych o stanie zdrowia, kodzie genetycznym, nałogach lub życiu seksualnym oraz danych dotyczących wskazań, orzeczeń o ukaraniu i mandatów karnych, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym.
4. Przekazywanie nośników (dzienników lekcyjnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych z dziećmi, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych oraz innych a także arkuszy ocen), w których dokumentuje się przebieg nauczania, osobie nieupoważnionej (np.: uczniowi, rodzicowi czy innej osobie spoza szkoły) jest sprzeczne z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
5. Dokumentację przebiegu nauczania powinno wypełniać się w szkole.
6. Na upublicznienie danych dziecka (ucznia) dyrektor szkoły powinien pytać ich rodziców o zgodę. Uzyskana zgoda nie upoważnia dyrektora szkoły do dysponowania danymi w dowolnym celu, ale tylko w tym, o którym wyraźnie poinformowano rodziców. Zgoda rodziców na upublicznianie danych ich dziecka powinna być jednorazowa na cały rok szkolny lub pobyt w szkole.
7. Zadaniem dyrektora szkoły jest podnoszenie wiedzy związanej z ochroną danych osobowych, bezpieczeństwem korzystania z Internetu, ochroną danych wrażliwych oraz prawa do prywatności – zarówno wśród uczniów, jak i nauczycieli.
8. Ochrony danych osobowych należy uczyć podczas lekcji z różnych przedmiotów, a przede wszystkim na lekcjach do dyspozycji wychowawcy. Tematy związane z ochroną danych osobowych należy wplatać w programy nauczania różnych przedmiotów szkolnych, a przede wszystkim: wiedzy o społeczeństwie, edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania do życia w rodzinie, techniki, czy informatyki.
9. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może przetwarzać dane osobowe pracowników i uczniów w zakresie niezbędnym do wykonywania nadzoru pedagogicznego.
10. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

11. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
12. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 10 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
13. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
14. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 13, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
15. Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
16. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
17. W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.
18. Dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.
19. Szczegółowe dane w zakresie ochrony danych osobowych określa ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000).

Klasyfikacja uczniów.

§ 37

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu I okresu danego roku szkolnego, a klasyfikację roczną w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego w terminie ustalonym w wewnętrznej organizacji szkoły („Kalendarzu roku szkolnego”) przyjętej przez radę pedagogiczną szkoły.
3. 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.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 29 ust. 2 pkt. 1, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 31 ust. 14 i § 33 ust.6.
5. 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 klasach I–III szkoły podstawowej 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.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 29 ust. 2 pkt. 1.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie VIII oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. W szkole lub oddziale integracyjnym 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy - Prawo oświatowe.
11. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy - Prawo oświatowe, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
12. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych przez kilku nauczycieli ocena jest wystawiana wspólnie.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 39 ust. 2 pkt 1.
15. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 39 ust. 1.
16. Ustalona przez nauczyciela lub ustalona w trybie § 40 niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 39 ust. 2 pkt. 1.
17. Ocena śródroczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych powinna być wystawiona z co najmniej czterech ocen bieżących, ustalonych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
18. Ocena klasyfikacyjna nie może być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących ze względu na różną wagę tych ocen.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
19. Sporadyczne edukacyjne niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną.
20. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania według zasad:
 - 1) na co najmniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele na swoich zajęciach, a wychowawcy na spotkaniach z rodzicami, zapoznają odpowiednio uczniów i rodziców z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 2) informacje o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie nagannej zachowania ucznia rodzice są informowani na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i informację tę potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym w miejscu ustalonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) w przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu z rodzicami wychowawca klasy wysyła pismo z informacją o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie nagannej zachowania i fakt ten odnotowuje się jak w pkt. 2) w dzienniku lekcyjnym.
21. Przewidywane dla ucznia roczne oceny klasyfikacyjne poszczególni nauczyciela są zobowiązani odnotować w dzienniku lekcyjnym w wyznaczonym miejscu.
22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) indywidualną pomoc nauczycieli;

- 3) pomoc pedagoga i psychologa szkolnego, o ile są w szkole zatrudnieni;
 - 4) pomoc koleżeńską;
 - 5) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne;
 - 6) ścisłą współpracę z nauczycielami.
23. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek ucznia, rodziców bądź nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
 24. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi oraz o zakończeniu udzielania pomocy decyduje dyrektor szkoły.
 25. Wszystkie czynności i działania mające na celu zapobieganie niepowodzeniom uczniów są odnotowywane w dokumentacji szkolnej.
 26. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 27. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

Egzamin klasyfikacyjny

§ 38

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (art. 44k ust. 3 ustawy) może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej na własny wniosek lub na prośbę jego rodziców w następujących przypadkach:
 - 1) gdy uczeń pierwszy raz w danym etapie edukacyjnym jest nieklasyfikowany;
 - 2) z powodu trudnej sytuacji rodzinnej ucznia (niepełna rodzina, alkoholizm w rodzinie, trudna sytuacja materialna, rodzice przebywają za granicą);
 - 3) gdy uczeń kolejny raz powtarza klasę.
3. Egzaminy klasyfikacyjne zdaje również uczeń, który:
 - 1) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 2) przechodzi ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy szkoły publicznej;
 - 3) realizuje indywidualny program lub tok nauki.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyłączeniem zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmują obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodziców zgłoszony do dyrektora szkoły nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym okresie (roku szkolnym);
 - 2) arkusz egzaminacyjny (pytania, ćwiczenia) ustala nauczyciel właściwego przedmiotu, przekazując do wglądu dyrektorowi szkoły co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu;
 - 3) zakres pytań (ćwiczeń) powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 4) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub końcową wg obowiązującej w WSO skali.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz dla ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy szkoły, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy szkoły, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzi ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy szkoły, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40 ust. 1.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 39 ust. 1, z zastrzeżeniem § 40 ust.1.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Egzamin poprawkowy.

§ 39

1. Uczeń klasy IV - VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż 2 dni robocze po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, czyli w ostatnim tygodniu sierpnia. W ciągu jednego dnia uczeń może być egzaminowany z dwóch przedmiotów.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i powiadamia zainteresowane osoby.
6. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy, przygotowuje zestaw zagadnień teoretycznych i praktycznych, w dwóch egzemplarzach, z zakresu wiedzy i umiejętności, które uczeń powinien opanować, aby zdać egzamin poprawkowy. Jeden egzemplarz przekazuje uczniowi, a drugi, z poświadczeniem odbioru przez ucznia, przekazuje do kancelarii szkoły.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 9. Arkusz egzaminacyjny konstruuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, przekazując go dyrektorowi szkoły co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu w celu zatwierdzenia. Zakres pytań przygotowany przez nauczyciela egzaminującego na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września, do tego czasu uczeń klasy IV – VII kontynuuje naukę w klasie programowo wyższej.
 13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40 ust.1.
 14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 41 ust 11.

Zastrzeżenia co do trybu wystawienia oceny

§ 40

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, 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 terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,

- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 39 ust. 1.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związaną informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Z posiedzenia komisji, w przypadku rocznej oceny zachowania, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie uczniów.

§ 41

- 1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
- 2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 4. Uczeń klasy IV - VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 10 i 11.
- 5. Uczeń klasy IV – VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, z zastrzeżeniem ust. 11.
- 6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. Uczeń, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. O promowaniu do 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 (IPET), o którym mowa w § 12 ust. 9.
9. Uczeń klas IV – VII, który w wyniku klasyfikacji i egzaminu poprawkowego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie uzyskał rocznych pozytywnych ocen klasyfikacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z uwzględnieniem ust. 10.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia klas IV - VII, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
12. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o ile z egzaminów tych nie był zwolniony. (art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 ustawy)
14. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
15. O ukończeniu szkoły podstawowej przez 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 (IPET), o którym mowa w § 12 ust. 9.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 16, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
18. Uczeń, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
19. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:
 - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
20. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz zgody rodziców ucznia.
21. Uczeń, który najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończył 16 lat, jeżeli ma opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej może być przyjęty do publicznej lub niepublicznej szkoły podstawowej dla dorosłych.
22. ***W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.***
23. ***W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.***
24. ***Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.***

25. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 22 - 24 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

Świadectwa szkolne i informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole

§ 42

1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły, zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje szkoła na drukach według wzorów określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 38.
2. Dyrektor szkoły, w której zorganizowano oddział przedszkolny i zespół wychowania przedszkolnego wydaje rodzicom dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
3. W przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na wniosek rodziców złożony nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
4. Informację, o której mowa w ust. 2 i 3, wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub zespole wychowania przedszkolnego.
6. Szkoła, na wniosek ucznia albo absolwenta wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Świadectwa, zaświadczenia, a także ich kopie niezbędne dla złożenia w aktach tej szkoły lub dla celów rekrutacji, są wydawane przez szkołę nieodpłatnie. Nie pobiera się także opłat za dokonanie sprostowania świadectwa szkolnego promocyjnego.
8. Zgodność kopii z oryginałem wydawanych przez szkołę dokumentów poświadcza dyrektor szkoły.
9. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
10. Druki świadectw i zaświadczeń są drukami ścisłego zarachowania.
11. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
13. Świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
14. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
15. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
16. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej, o której mowa w ust. 13 i 16, wlicza się także roczne lub końcowe oceny uzyskane z tych zajęć.
18. Uczeń klasy ósmej, który nie ukończył szkoły, nie otrzymuje żadnego świadectwa szkolnego. Uczeń ten może otrzymać zaświadczenie, że w danym roku szkolnym uczęszczał do klasy ósmej, ale szkoły nie ukończył.
19. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych z zastrzeżeniem ust. 20.
20. W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego albo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, oraz któremu ustalono roczną ocenę klasyfikacyjną w związku ze złożonymi zastrzeżeniami po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.
21. Uczniowi, któremu w wyniku:
 - 1) przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności podwyższono roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub

- 2) głosowania komisji powołanej przez dyrektora szkoły podwyższono roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
– wydaje się nowe świadectwo za zwrotem świadectwa wydanego poprzednio.
22. Świadectwa szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem ręcznym lub w postaci elektronicznej. Imię (imiona) i nazwisko, miesiąc i miejsce urodzenia ucznia albo absolwenta, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wydania świadectwa wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku:
- 1) zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych - w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się wyraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 2) nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych - w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się wyraz odpowiednio „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”;
23. W przypadku niewypełnienia kilku kolejnych wierszy można je przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszego i ostatniego wolnego wiersza, w których wstawia się poziome kreski.
24. Świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły mogą być wypełniane w postaci elektronicznej oraz wydrukowane z pominięciem zawartych we wzorze świadectwa linii przerywanych oraz miejsca, w którym umieszcza się odcisk pieczęci urzędowej szkoły. W miejsce linii przerywanych wpisuje się odpowiednie dane.
25. Świadectwa wydawane przez szkołę opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły (dużej).
26. W świadectwach w miejscu przeznaczonym na wpisanie numeru wpisuje się numer, pod którym uczeń jest wpisany w księdze uczniów.
27. Świadectwa wydawane przez szkołę podpisują dyrektor szkoły oraz wychowawca lub opiekun klasy. Odcisk pieczęci dyrektora szkoły powinien być wyraźny.
28. W części świadectwa szkolnego przeznaczonej na wpisanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych należy wpisać obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z kolejnością przyjętą w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły, określonym w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
29. W części świadectwa przeznaczonej na wpisanie dodatkowych zajęć edukacyjnych należy wpisać dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach, oraz zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
30. Udział uczniów w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na świadectwach szkolnych i w arkuszach ocen odnotowuje się w części „Inne zajęcia”. W miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się odpowiednio „uczestniczył” lub „uczestniczyła”.
31. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
- 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest ta ocena;
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
32. Na świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
33. Uczniowi szkoły podstawowej, który uzyskał odpowiednio tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata albo finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
34. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
- 1) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
35. Szkoła, z własnej inicjatywy albo na wniosek ucznia lub absolwenta, w treści świadectwa szkolnego promocyjnego dokonuje sprostowania błędu i oczywistej omyłki. Sprostowania dokonuje się na podstawie odpowiedniego dokumentu przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu świadectwa szkolnego promocyjnego należy umieścić adnotację „Dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis odpowiednio dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej oraz datę i pieczęć urzędową (małą). Informację o sprostowaniu umieszcza się na arkuszu ocen.
36. Nie dokonuje się sprostowań w treści świadectw ukończenia szkoły. Świadectwa zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie.

37. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia szkoły, zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty przekazywanych szkole przez okręgową komisję egzaminacyjną. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia albo absolwenta, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL –nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis ucznia albo absolwenta.
38. Szczegółowe:
- 1) warunki i tryb wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, w tym umieszczenie na wzorach druków szkolnych znaków graficznych informujących o poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji;
 - 2) sposób dokonywania sprostowań treści świadectw i innych druków szkolnych oraz wydawania ich duplikatów;
 - 3) tryb i sposób dokonywania uwierzytelnienia dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą;
 - 4) wysokość odpłatności za wydawanie duplikatów świadectw i innych druków szkolnych oraz za dokonywanie uwierzytelnienia dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz
 - 5) szczegółowe przepisy przejściowe
- określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2018r. poz. 939).
39. Użyte w WSO odpowiednie przepisy dotyczące informatyki i techniki stosuje się odpowiednio do zajęć komputerowych i do zajęć technicznych w klasach II i III i w klasach V i VI w roku szkolnym 2017/2018 oraz w klasie III i VI w roku szkolnym 2018/2019.

Monitoring i ewaluacja WSO.

§ 43

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) podlega monitorowaniu i ewaluacji.
2. Przez monitoring należy rozumieć działania prowadzone w szkole obejmujące zbieranie i analizę informacji z zakresu oceniania uczniów, sposobu gromadzenia i dokumentowania informacji o ocenianiu uczniów w celu identyfikowania i eliminowania nieprawidłowości.
3. Przez ewaluację należy rozumieć proces gromadzenia, analizowania i komunikowania informacji na temat wartości działań podejmowanych przez szkołę w ramach monitoringu WSO. Wyniki ewaluacji są wykorzystywane w procesie podejmowania decyzji skierowanych na zapewnienie wysokiej jakości organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki w celu uzyskania efektów w zakresie oceniania uczniów.
4. Ewaluację WSO prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły.
5. Metody ewaluacji stosowane w szkole:
 - 1) rozmowy, wywiady i ankiety kierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów i absolwentów szkół wchodzących w skład szkoły;
 - 2) arkusze samooceny dla nauczycieli i uczniów;
 - 3) obserwacja zajęć edukacyjnych;
 - 4) analiza dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 5) analiza zmieniającego się prawa oświatowego.
6. Ewaluacji dokonuje się w terminach:
 - 1) na początku i na końcu etapu kształcenia;
 - 2) na bieżąco i podczas roku szkolnego (ewaluacja kształtująca);
 - 3) na koniec roku szkolnego (ewaluacja sumująca).
7. Odbiorcami ewaluacji są członkowie rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
8. Ewaluację Przedmiotowych Systemów Oceniania przeprowadzają zespoły przedmiotowe po upływie roku.

ROZDZIAŁ IV

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 44

Postanowienia ogólne.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany, począwszy od roku szkolnego 2018/2019, w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w formie pisemnej, w terminie głównym w kwietniu i w terminie dodatkowym w czerwcu.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Przedmioty do wyboru, o których mowa w ust. 3 pkt.4, są objęte egzaminem ósmoklasisty począwszy od roku szkolnego 2021/2022.
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

Wybór języka nowożytnego i przedmiotu do wyboru na egzamin.

7. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru.
8. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem ust. 33, pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianę przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji.
9. Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji i informacji, o których mowa w ust. 7 i 8, sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty i przekazuje go w postaci elektronicznej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym przez dyrektora tej komisji, nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty. Wykaz zawiera:
 - 1) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty,
 - 3) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania:
 - a) formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 11,
 - b) warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 15.
 - 4) informację o przedmiotach do wyboru, z których uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty.
10. Jeżeli informacja, o której mowa w ust. 8, została złożona po przekazaniu dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej wykazu, o którym mowa w ust. 9, dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji, o której mowa w ust. 7;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, wskazanego w deklaracji, o której mowa w ust. 7;

Dostosowanie warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

11. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
12. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
13. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
14. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
15. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.

16. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
17. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w ust. 20, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty. Zaświadczenie to może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
18. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w ust. 15, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
19. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 16, jest wydawana na wniosek:
 - 1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, lub
 - 2) rodziców ucznia.
20. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia, o którym mowa w ust. 11 – 16, wystąpiła po przekazaniu wykazu, o którym mowa w ust. 9, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia, o których mowa w ust. 9.
21. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, którym mowa w ust. 11, polega na przygotowaniu odpowiednio odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego lub potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.
22. Dostosowanie warunków przeprowadzania w szkole egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w ust. 11 – 16, polega odpowiednio na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
23. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 12 – 16, nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych.
24. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, wymienionych w komunikacie OKE, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia, o którym mowa w ust. 11 – 16.
25. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
26. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, o których mowa w ust. 25, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 25.
27. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 11 – 16, zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
28. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie OKE.

Przypadki, w których uczeń nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

29. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na:
 - 1) 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,

- 2) niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w pkt. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
30. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez MEN, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi przez MEN, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Przepis ten stosuje się odpowiednio do uczniów dotychczasowej sześciolletniej szkoły podstawowej, którzy w latach szkolnych 2014/2015–2016/2017 uzyskali tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z poprzednimi przepisami.
31. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 30, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
32. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 30, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku. 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”.
33. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 30, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru. Przepisy ust. 32 stosuje się odpowiednio.
- Powołanie zespołu egzaminacyjnego i zespołów nadzorujących oraz ich obowiązki**
34. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w szkole odpowiada dyrektor szkoły, który do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w szkole powołuje zespół egzaminacyjny.
35. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w egzaminie ósmoklasisty albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji egzaminu, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
36. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.
37. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, oraz przeprowadzić takie szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.
38. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg w szkole egzaminu ósmoklasisty, w tym:
- 1) informuje uczniów odpowiednio o egzaminie ósmoklasisty;
 - 2) zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów podczas egzaminu ósmoklasisty;
 - 4) zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.
39. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu ósmoklasisty, w szczególności nadzoruje:
- 1) przygotowanie sal egzaminacyjnych;
 - 2) prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
40. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
41. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu.
42. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
43. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.

44. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
- 1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
 - 2) innej szkole lub w placówce.
45. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.
46. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony.
47. W skład zespołu nadzorującego zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w ust. 44, może wchodzić nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym w przypadku, o którym mowa w ust. 22 pkt. 5.
48. W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić:
- 1) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z przedmiotów, o których mowa w ust. 2 pkt. 1, 2 i 4 – nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
 - 2) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego – nauczyciel języka obcego nowożytnego, z zakresu którego jest przeprowadzany ten egzamin.
49. Jeżeli do egzaminu z języka obcego nowożytnego przystępuje uczeń, który korzysta z dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polegającego na obecności i pomocy nauczyciela wspomagającego, o którym mowa w ust. 22 pkt. 5, w skład zespołu nadzorującego przebieg tego egzaminu w danej sali egzaminacyjnej zamiast jednego z nauczycieli zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w ust. 44, może wchodzić nauczyciel danego języka będący nauczycielem wspomagającym.

Procedury poprzedzające przebieg egzaminu ósmoklasisty

50. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu sprawdza, czy materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty nie zostały naruszone.
51. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w ust. 50:
- 1) zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu zawiesza egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu. Informację o zawieszeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokole zbiorczym.
 - 2) nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących arkusze egzaminacyjne oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach egzaminacyjnych.

Czas trwania egzaminu gimnazjalnego

52. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
- 1) pierwszego dnia z języka polskiego – trwa 120 minut;
 - 2) drugiego dnia z matematyki – trwa 100 minut;
 - 3) trzeciego dnia z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru - trwa po 90 minut.
53. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
54. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie CKE harmonogramu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego.
55. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
56. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu może być przedłużony w trybie dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Czas ten określa dyrektor Komisji Centralnej w szczegółowej informacji.

Zasady obowiązujące w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego

57. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 11 – 16.

58. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie CKE, ani korzystać z nich w tej sali.
59. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne i zawierają zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.
60. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny.
61. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokołach przebiegu egzaminu ósmoklasisty w danej sali. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w tym protokole.
62. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu:
- 1) w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego zamieszcza się kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego;
 - 2) członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek, o których mowa w pkt. 1, w arkuszu egzaminacyjnym.
63. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty:
- 1) każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy;
 - 2) stoliki, przy których pracują uczniowie, są ustawione w jednym kierunku;
 - 3) na stolikach mogą się znajdować tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie CKE.
64. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
65. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty:
- 1) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej;
 - 2) uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje;
 - 3) w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym w przypadku, o którym mowa w ust. 22 pkt. 5, oraz obserwatorzy.
66. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty.
67. W przypadku:
- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie CKE, lub
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
68. Uczeń, któremu unieważniono i egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, przystępuje ponownie do egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu dodatkowym terminie w szkole, której jest uczniem.
69. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
70. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych, wskazane w informacji CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
71. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych, wskazane w informacji CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

Dokumentowanie egzaminu ósmoklasisty

72. Przebieg egzaminu ósmoklasisty jest dokumentowany w protokołach egzaminu ósmoklasisty.
73. Przewodniczący zespołu nadzorującego sporządza protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej, który podpisują osoby wchodzące w skład tego zespołu nadzorującego.
74. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego:
- 1) sporządza protokół zbiorczy egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które osobiście podpisuje, a następnie jeden egzemplarz wraz z odpowiednimi załącznikami przesyła okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji;
 - 2) przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w ust. 71, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego, który sporządza przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
75. Sposób sporządzania protokołu z sali egzaminacyjnej oraz protokołu zbiorczego określa § 25 rozporządzenia o którym mowa w ust. 88 oraz informacje przekazane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Wyniki egzaminu gimnazjalnego

76. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej i obejmują:
- 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiot do wyboru;.
77. Wyniki egzaminu ósmoklasisty ustalone w trybie przepisów ustawy przez OKE są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
78. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
79. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem ust. 80.
80. Jeśli uczeń nie spełni warunków ukończenia szkoły (nie otrzyma pozytywnych ocen końcowych), to otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

Postanowienia końcowe

81. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
82. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora:
- 1) niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ucznia;
 - 2) występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia;
 - 3) zgłoszenia zastrzeżeń w sprawie naruszenia procedur przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu ósmoklasisty.
- Procedury w tej sprawie opisuje art. 44zzw, art. 44zzx - 44zzz ustawy.
83. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty. Procedury w tej sprawie opisuje art. 44zzz ustawy.
84. 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.
85. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do 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.
86. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w głównym i dodatkowym terminie powtarza ostatnią klasę szkoły oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku.
87. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły, w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje ponownie do egzaminu ósmoklasisty w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

88. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, określa Rozdział 3b ustawy, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017r. Nr 0, poz. 1512) oraz informacje i procedury określone na dany rok szkolny przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
89. Szkoła prowadzi imienną ewidencję zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty przekazywanych szkole przez komisję okręgową. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia albo absolwenta, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis ucznia albo absolwenta.
90. Nauczyciele biorący udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty wykonują czynności związane z przeprowadzaniem tych egzaminów w ramach czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy - Karta Nauczyciela.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 45

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły;
 - 3) Rada Rodziców Szkoły;
 - 4) Samorząd Uczniowski Szkoły.
2. W szkole może zostać utworzona Rada Szkoły.
3. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców. Szczegółowe zasady organizacji i zadań rady szkoły określają odrębne przepisy, w tym art. 81 prawa oświatowego.
4. Do czasu, gdy w szkole nie zostanie powołana rada szkoły, zadania rady szkoły wykonuje rada pedagogiczna.

Dyrektor Szkoły.

§ 46

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na 5 lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny.
3. Kandydata na stanowisko dyrektora szkoły wybiera się w drodze konkursu. Kandydatowi nie można odmówić powierzenia stanowiska dyrektora.
4. Wymagania, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora szkoły określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. (Dz. U. z 2017r. poz. 1597).
5. Wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora szkoły należy do obowiązków burmistrza.
6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny 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:
 - a) pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - b) w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami,
 - d) uczniom i wychowankom - bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami szkolnymi, np. podczas wycieczek, zawodów sportowych itp.

7. Za zgodą organu prowadzącego organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.

§ 47

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) opracowuje plan finansowy szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) kontroluje spełnianie obowiązku przedszkolnego i szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, w tym odpowiednio:
 - a) kontroluje wykonywanie obowiązków rodziców wobec szkoły a także współdziała z rodzicami w realizacji tych obowiązków;
 - b) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku przedszkolnego i szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - c) w uzasadnionych przypadkach wnioskuję do kuratora oświaty, aby uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, został przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 12) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym:
 - a) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka,
 - b) indywidualne nauczanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie takiego nauczania,
 - c) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne uczniowi, który takiej pomocy potrzebuje w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) monitoruje realizację podstawę programową przez nauczycieli. Sposób i zakres monitorowania podstawy programowej należy do autonomicznych decyzji dyrektora szkoły;
- 15) kształtuje atmosferę twórczej pracy, właściwe warunki pracy i stosunki między pracownikami;
- 16) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji celów i zadań szkoły w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania uwzględniających program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 17) realizuje zarządzenia, zalecenia i wnioski organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 18) wydaje decyzje administracyjne w sprawach określonych odrębnymi przepisami oraz akt prawa wewnętrznego;
- 19) odpowiada za zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 20) wydaje zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 60, po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły (rady pedagogicznej) i rady rodziców;
- 21) ustala zasady korzystania z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych, zaznajamia z nimi rodziców uczniów, a następnie pobiera od rodziców pisemne oświadczenie o znajomości tych zasad i odpowiedzialności za ich naruszenie, zgodnie z § 72;

- 22) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 23) jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
- 24) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez oddział przedszkolny lub inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę podstawową dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 25) ponosi odpowiedzialność za podnoszenie wiedzy dotyczącej ochrony danych osobowych i prawa do prywatności – zarówno wśród uczniów, jak i nauczycieli, zwłaszcza w zakresie korzystania z Internetu;
- 26) wnioskuje do organu prowadzącego o przyznanie godzin na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany obowiązkowo i innych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
- 27) odpowiada za przeprowadzenie przez nauczyciela, prowadzącego zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, wraz z wychowawcą klasy co najmniej jednego spotkania informacyjnego z rodzicami uczniów w każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji tych zajęć.
- 28) dba o promocję zdrowia pracowników, na terenie szkoły, w zakresie zwiększenia dbałości o zdrowie oraz poprawy organizacji i warunków środowiska pracy mających znaczenie dla samopoczucia zawodowego;
- 29) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 30) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole (oddziale przedszkolnym, zespole wychowania przedszkolnego i innej formie wychowania przedszkolnego i szkole podstawowej) przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania;
- 31) ustala program, o którym mowa w § 54 ust. 7 pkt 1 lit. a lub b, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie uchwalenia tego programu Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 32) zapewnia wykonanie przez szkołę działań kształtujących zdrowe nawyki żywieniowe uczniów, wzbogacających wiedzę o pochodzeniu produktów rolnych oraz wiedzę o przeciwdziałaniu marnotrawieniu żywności;
- 33) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 34) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 35) **Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.**

35a. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) **rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;**
- 2) **wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;**
- 3) **ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy**
- 4) **ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;**
- 5) **zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;**
- 6) **we współpracy z nauczycielami, określa:**
 - a) **dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,**
 - b) **oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;**
 - c) **tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,**
 - d) **sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,**
 - e) **sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;**
- 7) **ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale V Statutu szkoły;**

- 8) **przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;**
- 9) **koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;**
2. Dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu informacje niezbędne dla ustalenia wysokości dotacji celowej na bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. Informacje i wniosek przekazuje się w terminie od dnia 15 marca do dnia 15 września.
 3. Dyrektor szkoły, w przypadku, gdy przyjął do oddziału przedszkolnego lub szkoły podstawowej dziecko zamieszkujące w obwodzie innej szkoły, jest obowiązany powiadomić dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko lub uczeń mieszka, oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
 4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania, o których mowa w § 72 ust. 6, całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
 5. Dyrektor szkoły zarządzeniem podaje do wiadomości szkolny zestaw programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole, podając np. przedmiot, klasę, okres realizacji, tytuł programu, autora, ewentualnie wydawnictwo i datę dopuszczenia do realizacji.
 6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o tworzeniu klas łączonych w szkole i rozstrzyga o sposobie łączenia klas tak, aby zapewniona była realizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych i realizacja przyjętych w szkole programów nauczania. Dyrektor swoją koncepcję przedstawia w arkuszu organizacyjnym szkoły.
 7. Dyrektor szkoły nie może odmówić organizacji związkowej wglądu w projekt arkusza organizacyjnego na przyszły rok szkolny, taki dokument jest bowiem informacją publiczną. Nie udostępnia się natomiast danych konkretnych nauczycieli.
 8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia udostępnienia rodzicowi części protokołu rady pedagogicznej dotyczącej tego właśnie ucznia, o którym była mowa na owej radzie pedagogicznej, zachowując przepisy o ochronie danych osobowych.
 9. Dyrektor szkoły dba, aby wszyscy nauczyciele jednakowo reagowali na niepożądane zachowania uczniów w szkole i poza szkołą (palenie tytoniu, picie alkoholu, wulgaryzmy).
 10. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady szkoły, rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
 11. Dyrektor szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
 12. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w przypadku, gdy przyjął dziecko do szkoły, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego oraz na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
 13. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 14. Dyrektor szkoły poświadcza zgodność kopii z oryginałem świadectwa, zaświadczenia lub innego druku szkolnego, gdy jest to niezbędne dla złożenia kopii w aktach tej szkoły lub gdy jest to niezbędne dla celów rekrutacji.

§ 48.

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły, ustala im zakres zadań i obowiązków oraz wysokość wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz prowadzenia ich spraw osobowych;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jego bieżącego funkcjonowania.
3. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dyrektor szkoły, 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 kierunki ich poprawy- nowe brzmienie.
5. Przyznaje stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
6. Ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, **a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;**
7. Upoważnia osobę do sprostowania błędu i oczywistej omyłki w treści świadectwa szkolnego promocyjnego oraz w dokumentacji szkolnej.
8. Zwalnia ucznia z niektórych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w §32.
9. Przygotowuje wewnętrzną organizację roku szkolnego, która powinna zawierać: termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w tym podział roku szkolnego na okresy, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 10, oraz dni, które zostaną odpracowane w soboty, dni przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, w tym terminy egzaminów próbnych, terminy spotkań nauczycieli z rodzicami (tzw. wywiadówek), terminy ustalania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, terminy klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni dla szkoły podstawowej.
11. *Dyrektor szkoły odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów.*
12. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonej w danym roku szkolnym wewnętrznej organizacji roku szkolnego szkoły, o której mowa w ust. 9.
13. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie przedszkola i szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z § 31 statutu.
14. Ustala szczegółowy wykaz nieodpłatnego wyposażenie nauczyciela w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres jego obowiązków z tytułu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania, stosownie do specyfiki szkoły.
15. Decyduje o zakupie do zbiorów biblioteki szkolnej podręczników i czasopism metodycznych, uwzględniając zapotrzebowanie zgłoszone przez nauczycieli.
16. Przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji.
17. Przedstawia do wyboru uczniom propozycje form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej, o których mowa w § 66 ust. 1, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
18. Może zawiesić, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia na czas określony, jeżeli zachodzą warunki, o których mowa w § 19 ust. 8.
19. Jest administratorem danych osobowych ucznia, nauczyciela i pozostałych pracowników szkoły. Administrator danych jest obowiązany zapewnić kontrolę nad tym, jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo zostały do dokumentacji wprowadzone oraz komu są przekazywane.
20. Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Komisji Centralnej Egzaminacyjnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie szkoły próbnego zastosowania propozycji pytań, zadań i testów oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
21. Dyrektor szkoły powinien dostarczyć uchwalony statut lub zmiany w jego zapisach organowi prowadzącemu, który nie ma delegacji ustawowych do zatwierdzenia tego dokumentu, natomiast powinien znać obowiązujący statut w zespole.
22. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu. Wniosek składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.

§ 49

1. Dyrektor szkoły kieruje pracą Rady Pedagogicznej, a przede wszystkim:
 - 1) zapewnia odpowiednią organizację procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz optymalne warunki pracy dla nauczycieli i uczniów;
 - 2) odpowiada za przygotowanie planów pracy szkoły i przedstawia je do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;

- 3) przedstawia organowi prowadzącemu szkołę, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, arkusz organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny oraz aneksy, zaopiniowane także przez radę pedagogiczną, do ww. arkusza;
 - 4) odpowiada za opracowanie Szkolnego Systemu Oceniania, Szkolnego Programu Wychowawczo-opiekuńczego, Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, zasad przyjmowania do szkoły uczniów spoza obwodu szkoły, regulaminów Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną przydziela nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami oraz obowiązującymi przepisami obowiązkowe i dodatkowe zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze na dany rok szkolny;
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w ich doskonaleniu zawodowym;
 - 8) zapoznaje na bieżąco Radę Pedagogiczną z aktualnie obowiązującymi aktami prawa oświatowego;
 - 9) planuje, organizuje i przeprowadza wewnętrzne mierzenie jakości, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 10) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu wewnętrznego mierzenia jakości, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi;
 - 11) raz w roku szkolnym opracowuje raport z przeprowadzonego wewnętrznego mierzenia jakości i przedstawia go kuratorowi oświaty, radzie pedagogicznej, radzie rodziców i organowi prowadzącemu szkołę;
 - 12) opracowuje program rozwoju szkoły, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły i terminy ich realizacji:
 - a) obejmujący 5 lat szkolnych,
 - b) obejmujący rok szkolny z uwzględnieniem zadań wskazanych przez kuratora oświaty oraz wyników mierzenia jakości pracy szkoły przeprowadzonego w poprzednim roku szkolnym;
 - 13) analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
 - 14) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
 - 15) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowania szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 16) gromadzi informację o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 17) we współdziałaniu z radą pedagogiczną, opracowuje i wdraża wewnątrzszkolny system zapewniania jakości;
 - 18) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 19) wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły, podjętych niezgodnie z przepisami prawa i niezwłocznie informuje o tym organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole.
 3. Dyrektor szkoły zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach, a także umożliwia porozumiewanie się w tych sprawach.
 4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki w zakresie ogólnego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz nad majątkiem szkoły pełni inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący. Majątek szkoły (własność samorządu) musi być w tym czasie należycie chroniony.

Nadzór pedagogiczny

§ 50

Nadzór wewnętrzny

1. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
2. Nadzór pedagogiczny dyrektora szkoły polega na:
 - 1) obserwowaniu, analizowaniu i ocenianiu przebiegu procesów kształcenia i wychowania oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - 2) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - 3) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 4) inspirowaniu nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
3. W zakresie wymienionym w ust. 2 pkt. 1 i 2 nadzorowi podlega w szczególności:
 - 1) realizacja podstaw programowych i ramowych planów nauczania;
 - 2) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) przestrzeganie statutu szkoły;
 - 4) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
 - 5) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
4. Nadzór pedagogiczny dyrektora szkoły jest realizowany przez wykonywanie zadań i czynności określonych w ust. 2, w trybie działań planowych lub doraźnych wynikających z potrzeb szkoły.
5. Dyrektor szkoły w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy szkoły,
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - 4) monitoruje pracę szkoły.
6. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do zagadnień uznanych w szkole za istotne w jej działalności.
7. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5, dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) analizuje dokumentację przebiegu nauczania oraz
 - 2) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.
8. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
9. Plan nadzoru jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym oraz podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa.
10. Plan nadzoru zawiera w szczególności:
 - 1) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia;
 - 2) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - 3) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, o którym mowa w ust. 5 pkt. 3;
 - 4) plan obserwacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 2;
 - 5) zakres monitorowania, o którym mowa w 5 pkt.4.
11. W przypadku dokonania zmian w planie nadzoru dyrektor szkoły niezwłocznie informuje radę pedagogiczną o wprowadzonych zmianach.
12. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
13. Dokument podsumowujący nadzór pedagogiczny prowadzony w danym roku szkolnym powinien odnosić się do planu nadzoru, jego oceny realizacji, stanowić podsumowanie wybranych dziedzin pracy szkoły oraz zawierać wnioski do pracy w kolejnym roku szkolnym.
14. Prezentowanie wyników i wniosków sprawowanego nadzoru pedagogicznego powinno być czytelne, przejrzyste i umożliwiające porównywanie oraz ocenę realizacji planu nadzoru pedagogicznego. Powinno też zawierać uzasadnienie ocen i opis stanu kontrolowanych zagadnień.
15. Roczne sprawozdanie z realizacji planu nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora szkoły powinno odnieść się do wcześniej ustalonych celów na dany rok szkolny.

Nadzór zewnętrzny

16. Nadzór zewnętrzny jest przeprowadzany przez kuratora oświaty, który w terminie co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem ewaluacji, dyrektora szkoły oraz organ prowadzący szkołę lub placówkę o zamiarze przeprowadzenia ewaluacji zewnętrznej, jej terminie i zakresie.
17. Dyrektor szkoły, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania raportu z ewaluacji, informuje radę rodziców, samorząd uczniowski i radę szkoły, jeżeli rada taka została utworzona, o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i możliwości zapoznania się z raportem z ewaluacji.
18. Dyrektor szkoły, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania raportu z ewaluacji, może zgłosić do kuratora oświaty, pisemne, umotywowane zastrzeżenia dotyczące tego raportu.
19. Dyrektor szkoły, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń z przeprowadzonego nadzoru zewnętrznego, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń zgodnie z ust. 18- w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
20. W przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole organ sprawujący nadzór pedagogiczny poleca dyrektorowi szkoły opracowanie, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania. Wdrożenie programu następuje w terminach określonych w harmonogramie, zaakceptowanych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Program musi uwzględnić uwagi i wnioski zgłoszone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
21. Jeżeli dyrektor szkoły nie usunie w wyznaczonym terminie uchybień, nie opracuje lub nie wdroży w określonych w harmonogramie terminach programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania albo nie uwzględni w tym programie zgłoszonych uwag i wniosków, organ sprawujący nadzór pedagogiczny występuje do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły z końcem albo w czasie roku szkolnego bez wypowiedzenia. Wniosek złożony w tej sprawie przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny jest wiążący dla organu prowadzącego szkołę.
22. Szczegółowe zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego w tym dostęp do elektronicznej platformy nadzoru pedagogicznego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r. poz.1658).

Rada Pedagogiczna.

§ 51

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Osoby te uczestniczą w części zebrania rady ich spraw dotyczących.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) **w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej;**
 - 2) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 3) w każdym okresie nauki szkolnej w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 4) w każdym okresie nauki szkolnej w związku z przekazaniem przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 5) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych w związku z podsumowaniem pracy rady pedagogicznej i ustalenia wniosków do pracy w następnym roku szkolnym;
 - 6) w miarę bieżących potrzeb.
6. Sierpniowe zebranie rady pedagogicznej powinno odbyć się po zakończeniu egzaminów poprawkowych i naradach organizowanych przez kuratora oświaty oraz organ prowadzący szkołę.
7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być także organizowane w trybie nadzwyczajnym:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) z inicjatywy:
 - a) rady szkoły, o ile istnieje,

- b) organu prowadzącego szkołę,
 - c) dyrektora szkoły,
 - d) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Zebrania rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi jej przewodniczący, który o terminie i porządku zebrania zawiadamia wszystkich jej członków przynajmniej z trzydniowym wyprzedzeniem. W wyjątkowych sytuacjach nadzwyczajne zebranie rady może być zorganizowane w dniu ogłoszenia.
 9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem rady pedagogicznej jest księga protokołów, w której na kolejno numerowanych stronach zamieszczone są wszystkie protokoły odbytych przez radę zebrań według kolejności.
 10. *Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania, a w przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku w zakładce „Rada Pedagogiczna”/ „Nauczyciele”/„Pokój nauczycielski”. **Kliknięcie w zakładkę – protokoły - potwierdza zapoznanie się z protokołem Rady Pedagogicznej.***
 11. *Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie **3 dni od wyłożenia protokołu lub jego umieszczenia w zakładce, jak w ust. 10.** W przypadku posiedzenia stacjonarnego Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora szkoły.*
 12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu, z zastrzeżeniem ust. 11.
 13. Dyrektor szkoły, jako członek rady pedagogicznej, na wniosek rodzica ucznia udostępnienia rodzicowi części protokołu rady pedagogicznej dotyczącej tego właśnie ucznia, o którym była mowa na owej radzie pedagogicznej zachowując przepisy o ochronie danych osobowych.
 14. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 15. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny z ogólnymi przepisami, a zwłaszcza ze Statutem Szkoły.

§ 52

1. Zadaniem rady pedagogicznej jest w szczególności:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) okresowe i roczne analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;
 - 3) analizowanie wyników sprawdzianu ośmioklasisty oraz wypracowanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych członków rady zgodnie z konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka;
 - 5) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego;
 - 6) współpraca z rodzicami uczniów;
 - 7) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie szkoły (art. 72 ust. 1 prawa oświatowego), z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie:
 - a) planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły, o ile istnieje,
 - b) procedur wewnątrzszkolnego życia szkoły,
 - c) opracowanego przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole, o których mowa w § 3 ust. 11, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców,
 - c) skreślenia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń ukończył 18 rok życia,
 - d) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, o którym mowa w § 12 ust. 9;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 4) ustalanie sposobu (w formie uchwały) wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły, – art. 70 ust. 1 pkt. 6 prawa oświatowego;
 - 5) przyjęcie do realizacji w szkole, w drodze uchwały, programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, po uchwaleniu przez Radę Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) wyłanianie spośród siebie, w głosowaniu tajnym, dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej do wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły uczestniczy w każdym posiedzeniu tej rady i bierze udział w wyborze kandydatów do komisji konkursowej.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza:
 - a) arkusz organizacyjny szkoły,
 - b) zmiany wprowadzone do arkusza organizacyjnego,
 - c) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni dla szkoły podstawowej oraz
 - d) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (zajęć edukacyjnych);
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie przez organ prowadzący stanowiska dyrektora szkoły ustalonemu przez siebie kandydatowi w przypadku, gdy do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
 - 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego i program nauczania ogólnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora szkoły do użytku szkolnego;
 - 7) przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej, o których mowa w § 66 ust. 2;
 - 8) przyznawane uczniom przez dyrektora szkoły stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
 - 9) wzór jednolitego stroju ucznia, ustalonego przez dyrektora szkoły;
 - 10) przedłożone przez dyrektora szkoły sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
 - 11) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany obowiązkowo i innych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
 - 12) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 13) oraz inne sprawy istotne dla szkoły.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 5. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji (eksperymentu pedagogicznego), o której mowa w ust. 2 pkt.2 lit. b, wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu.
 6. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w § 44 ust. 10 – 13, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, określonych w szczegółowej informacji podanej przez Dyrektora Komisji Centralnej do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej.
 7. Rada pedagogiczna ustala, jak nauczyciele mają reagować na niepożądane zachowania uczniów w szkole i poza szkołą (palenie tytoniu, picie alkoholu, wulgaryzmy, nieposłuszeństwo, brak poszanowania autorytetu nauczyciela).
 8. W przypadku, gdy w szkole nie została powołana rada szkoły, rada pedagogiczna:
 - 1) uchwała statut szkoły;
 - 2) uchwała program wychowawczo - profilaktyczny;
 - 3) opiniuje plan pracy szkoły;
 - 4) opiniuje ustalone przez dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni w danym roku szkolnym oraz wolne dni, które będą odpracowane w wolne soboty;

- 5) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
- 6) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w § 46 ust. 1 pkt. 2, 4 i 5. (zajęcia dodatkowe z języka obcego, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci);
- 7) opiniuje ocenę pracy dyrektora sporządzaną przez organ nadzorujący. Opinia powinna być wyrażona na piśmie.

§ 53

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i nie są zaskarżalne, z zastrzeżeniem ust. 3, **przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.**
2. Uchwały rady pedagogicznej dotyczące dokumentów szkolnych (prawa wewnątrzszkolnego) i ich nowelizacji oraz klasyfikacyjne i promocyjne stanowią odrębny dokument, który jest przechowywany w oddzielnej teczce i stanowi załącznik do protokołu rady. W protokole odnotowuje się „Rada pedagogiczna podjęła uchwałę nr w sprawie, która stanowi załącznik do niniejszego protokołu.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, o których mowa w § 52, ust 2, pkt. 1 lit. a, pkt. 2 lit. a, b, c, oraz pkt. 3 i 4, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rada Rodziców.

§ 54

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Kadencja rady rodziców trwa 1 rok szkolny.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Ustalenie szczegółowego trybu przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz rad oddziałowych należy do rady rodziców szkoły.
5. Organami rady rodziców szkoły są: zebranie plenarne, prezydium rady (organ kierujący pracami rady) i komisja rewizyjna (organ kontrolny).
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów: rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;
 - 3) odwołania prezydium w całości lub poszczególnych jego członków przez radę rodziców;
 - 4) odwołanie oddziałowej rady rodziców w całości lub poszczególnych jej członków przez rodziców danego oddziału. Przyczynami odwołania mogą być np. naruszenie przepisów prawa lub przepisów regulaminu rady, działanie na szkodę szkoły, naruszanie obowiązujących norm życia społecznego, nie uczestniczenie lub bierna postawa w pracach rady, utrata zaufania rodziców, odejście ucznia z klasy, rezygnacja z pełnionej funkcji. Odwołać członka rady rodziców lub jej prezydium można na podstawie wniosku złożonego do rady przez członka rady.
7. Rady oddziałowe rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
8. 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.
9. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 10 i 11 należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania:
 - a) o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) oraz o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły wynikającego z uwag i wniosków zgłoszonych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

- b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - c) prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w szkole, o których mowa w § 3 ust. 11,
 - d) przedstawionych przez dyrektora szkoły propozycji form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły, o których mowa w § 66 ust. 1.
 - e) przedstawionej przez dyrektora szkoły propozycję wprowadzenia do kalendarza roku szkolnego dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni dla szkoły podstawowej,
 - f) propozycji wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany obowiązkowo i innych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa,
 - g) pracy nauczyciela ocenianego przez dyrektora szkoły. Pisemna opinia powinna być przedstawiona w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela;
- 3) wyłanianie, w głosowaniu tajnym, dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej do wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 5) wyrażanie zgody na:
 - a) wprowadzenie (zniesienie) obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, gdy z taką inicjatywą wystąpi dyrektor szkoły lub gdy z takim wnioskiem wystąpi rada pedagogiczna albo samorząd uczniowski,
 - b) na określenie sytuacji przez dyrektora szkoły, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju, w przypadku wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
 - 6) uzgadnianie z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim regulaminu określającego zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły w przypadku, gdy w szkole nie wprowadzono jednolitego stroju.
10. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w ust. 9 pkt. 1, 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.
 11. Ustaleń rady rodziców z radą pedagogiczną dotyczących uchwalenia programów, o których mowa w ust. 9 pkt. 1, powinno się dokonywać przy udziale nowo powołanej rady rodziców, ponieważ to ona wspólnie z innymi organami szkoły będzie ten program realizowała.
 12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 6.
 13. Fundusze, o których mowa w ust. 12, 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.

Prawa rodziców

§ 55

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) poznania zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz dokumentów zewnętrznych i wewnątrzszkolnych, które realizuje lub w oparciu o które pracuje szkoła;
 - 2) zapoznania się z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - 3) zapoznania się z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły,
 - 4) zapoznania się z Szkolnym Zestawem Programów Nauczania,
 - 5) uzyskania pełnej, obiektywnej informacji na temat dziecka, jego osobowości, postępów w nauce, zachowaniu oraz wnikliwej analizy przyczyn niepowodzeń i trudności,
 - 6) uzyskiwania porad na temat predyspozycji i rozwijania uzdolnień i talentów dziecka oraz proponowanego kierunku dalszego kształcenia,
 - 7) wyrażania opinii o pracy szkoły oraz czynnego uczestnictwa w organizowaniu życia szkoły,
 - 8) informacji o treści nauczania przedmiotu Wychowanie do życia w rodzinie,
 - 9) otrzymania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w określonym w przepisach terminie (30 dni od złożenia wniosku, w uzasadnionych przypadkach 60 dni),

- 10) uczestniczenia w opracowaniu i modyfikacji programu (IPET) oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Rodzic ma prawo do otrzymania kopii programu na jego wniosek,
 - 11) złożenia skargi do dyrektora szkoły na nauczycieli dotyczących jakości ich pracy. Skargę rodzic może wnieść pisemnie – składając pismo osobiście lub przesyłając je za pomocą faksu czy poczty elektronicznej – bądź ustnie. W tym ostatnim przypadku należy sporządzić protokół, który podpisuje wnoszący skargę oraz osoba przyjmująca zgłoszenie.
 - 12) wychowania swych dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami religijnymi, moralnymi i filozoficznymi,
 - 13) organizowania z ich wolą nauki religii i etyki w ramach tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
2. Rodzice mają wpływ na wybór firmy ubezpieczeniowej i zakres ubezpieczenia swego dziecka przez szkołę. Jeżeli rodzice podejmą decyzję o ubezpieczeniu dziecka, mogą wówczas upoważnić dyrektora szkoły, aby działał w ich imieniu
 3. Rodzice mają wpływ na realizowane w przedszkolach i szkołach programy wychowawcze.
 4. Rodzice dziecka niepełnosprawnego mają prawo wnioskować o współpracę poradni psychologiczno-pedagogicznej z przedszkolem lub szkołą w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne niepełnosprawnego ucznia.
 5. Szkoła organizuje zebrania z rodzicami, zgodnie z zasadami przyjętymi przez Radę Pedagogiczną i odrębnymi przepisami.
 6. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w szkole będą organizowane stałe spotkania z rodzicami - w pierwszą środę każdego miesiąca.
 7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji..

Obowiązki rodziców.

§ 56

1. Obowiązki rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu określa § 88 ust. 37.
2. Obowiązki rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu określa § 88 ust 38.
3. Rodzice dziecka realizującego obowiązek przedszkolny lub szkolny poza szkołą (oddziałem przedszkolnym lub szkołą podstawową) na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
4. Rodzice ucznia otrzymującego stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
5. Rodzice są zobowiązani do przedłożenia dyrektorowi szkoły opinii lub orzeczenia, na podstawie której (którego) nauczyciel będzie obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 29 ust. 1, pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom edukacyjnym.
6. Rodzice są zobowiązani do przedłożenia dyrektorowi szkoły wniosku o zwolnienie z zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 32 ust. 1 i 3, wraz z dołączeniem opinii lub orzeczeń, na podstawie których dyrektor szkoły wyda odpowiednie decyzje.
7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, zespole wychowania przedszkolnego i szkole podstawowej odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
8. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki zawarte jest w WSO i programie wychowawczo-profilaktycznym.

Samorząd Uczniowski.

§ 57

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

§ 58

1. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, z Programem Wychowawczo - profilaktycznym Szkoły oraz Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 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 szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
 - 7) możliwość wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Samorząd może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które bezpośrednio dotyczą problemów uczniów.
5. Samorząd w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Rzecznikiem Praw Ucznia (o ile taki w szkole funkcjonuje) opracowuje tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
6. Samorząd:
 - 1) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 2) opiniuje inicjatywę dyrektora szkoły lub wniosek rady pedagogicznej lub rady rodziców w sprawie wprowadzenia (zniesienia) obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 3) uzgadnia wspólnie z radą pedagogiczną i radą rodziców regulamin zasad ubierania się uczniów w szkole w przypadku, gdy w szkole nie wprowadzono jednolitego stroju;
 - 4) opiniuje przedstawioną przez dyrektora szkoły propozycję wprowadzenia do kalendarza roku szkolnego dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni oraz dodatkowych wolnych dni, które odbędą się w wyznaczoną sobotę;
 - 5) opiniuje skreślenie z listy uczniów ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym.

Współdziałanie organów szkoły.

§ 59

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Statucie Szkoły i własnym regulaminie, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
3. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga w drodze porozumienia stron dyrektor szkoły.
4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) rozstrzygnięcia konfliktu w ciągu 7 dni i powiadomienia o tym przewodniczących organów będących stronami.
5. Jeśli stroną sporu jest dyrektor szkoły, wówczas organem właściwym do jego rozstrzygnięcia, na pisemny wniosek jednej ze stron, jest organ prowadzący szkołę.
6. Rozstrzygnięcia dyrektora szkoły i organu prowadzącego są ostateczne.
7. Upoważnieni przedstawiciele każdego organu szkoły mogą brać udział w posiedzeniach pozostałych organów z prawem przedstawiania opinii i wniosków organu, który reprezentują.
8. Na wniosek jednego z organów szkoły mogą być organizowane wspólne posiedzenia tj. Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu, Rady Rodziców i Samorządu lub wszystkich tych trzech organów.
9. ***W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.***

Organizacje i stowarzyszenia. Wolontariat

§ 60

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust.1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły (rady pedagogicznej) i rady rodziców.
3. Szkoła powinna zawrzeć porozumienie z wolontariuszem, na zasadzie umowy cywilnoprawnej, określające:
 - 1) zakres obowiązków wolontariusza oraz sposób ich wykonania;
 - 2) miejsce wykonywania wolontariatu, w szczególności, czy czynności te mają być wykonywane osobiście, czy też np. zdalnie, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (e-wolontariat);
 - 3) czas, w którym obowiązki wolontariusza będą wykonywane;
 - 4) zasady rozwiązywania porozumienia;
 - 5) inne elementy porozumienia, np. określające, czy wolontariuszowi przysługują środki ochrony indywidualnej.
4. Jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie.
5. Korzystający z usług wolontariusza ma obowiązek:
 - 1) informować wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
 - 2) zapewnić wolontariuszowi, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej;
 - 3) pokrywać, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, koszty podróży służbowych i diet.
6. Wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, dyrektor szkoły zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. Jeśli porozumienie jest dłuższe niż 30 dni, wolontariuszowi przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadków przy wykonywaniu świadczeń na podstawie ustawy z 30.10.2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 737).
8. Jeśli wolontariuszami są uczniowie naszej szkoły, pracujący np. w schronisku dla zwierząt czy też innej szkole, wówczas obowiązują ich dokładnie takie same zasady odbywania wolontariatu. Oznacza to konieczność zawarcia z nimi porozumienia oraz objęcia ubezpieczeniem. Oczywiście w przypadku, gdy korzystającym z usług jest inna jednostka, to właśnie jej dyrektor lub inna osoba reprezentująca zawiera porozumienie z wolontariuszem.
9. Szczegółową organizację wolontariatu, prawa i obowiązki wolontariuszy oraz korzystających z świadczeń wolontariuszy określa ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - DZIAŁ III "Wolontariat" (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r. poz.450)

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

Organizacja roku szkolnego.

§ 61

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są realizowane przez pięć dni w tygodniu.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. I okres rozpoczyna się 1 dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończy się w ostatni piątek przed rozpoczęciem ferii zimowych, a II okres rozpoczyna się następnego dnia po zakończeniu I okresu i trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. I okres nauki szkolnej w danym roku szkolnym kończy się klasyfikacją śródroczną.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych, w tym w czasie rekolekcji religijnych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzależnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. W dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych oraz informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
 7. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust.4.
 8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
 9. Dyrektor szkoły przygotowuje wewnętrzną organizację roku szkolnego szkoły (Kalendarz roku szkolnego), która powinna zawierać: termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w tym podział roku szkolnego na okresy, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w tym te, które będą zrealizowane w wyznaczone soboty, dni przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, w tym terminy egzaminów próbnych, terminy spotkań nauczycieli z rodzicami (tzw. wywiadówek), terminy ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, terminy klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej.
 10. Szczegółowe zasady organizacji roku szkolnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r. poz. 1603).

Edukacyjne formy działalności szkoły.

§ 62

1. Podstawą działalności edukacyjnej szkoły są ramowe plany nauczania, które określają tygodniowy wymiar godzin dla uczniów poszczególnych klas przeznaczonych na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, zajęć z wychowawcą i innych zajęć dodatkowych.
2. Na podstawie ramowych planów nauczania szkoła prowadzi:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, w toku których odbywa się edukacja wczesnoszkolna w klasach I - III, nauczanie przedmiotów w klasach IV - VIII;
 - 2) zajęcia z wychowawcą w klasach IV - VIII;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w minimalnym wymiarze po 2 godziny na ucznia;
 - 4) zajęcia z doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII po minimum 10 godz. w roku w każdej klasie;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów, w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
3. Zgodnie z ramowym planem nauczania szkoła prowadzi inne formy działalności edukacyjnej, takie jak:
 - 1) zajęcia religii lub etyki, realizowane zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;
 - 2) zajęcia wychowania do życia w rodzinie, realizowane zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane zgodnie z przepisami w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej- **§ 16 ust. 9 i 10**;
 - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust.5, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 2 pkt.1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
4. Szkoła prowadzi także:
 - 1) zajęcia świetlicowe;
 - 2) zajęcia biblioteczne;
 - 3) obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej, w ramach tygodniowego wymiaru godzin, realizowane w formach poza klasowo – lekcyjnych, o których mowa w § 66 statutu;

- 4) 4) zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w ramach art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela. W ramach tych zajęć nauczyciel nie prowadzi zajęć świetlicowych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zajęcia edukacyjne wymienione w ust. 3 pkt. 4 organizuje dyrektor szkoły, w wymiarze do trzech godzin tygodniowo, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. Wówczas udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
6. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2- 4 zajęcia edukacyjne.
7. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt. 3 i 5 oraz w ust. 3 pkt. 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
8. Zajęcia świetlicowe oraz z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej należą do zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły.
9. W skład obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej wchodzi: edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna, edukacja językowa - język obcy nowożytny oraz wychowanie fizyczne. Podziału godzin na poszczególne zajęcia dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
10. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje zawodowe), innym niż nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie edukacji wczesnoszkolnej, tygodniowy wymiar godzin tych zajęć wynosi dla:
 - 1) edukacji plastycznej, edukacji informatycznej i edukacji muzycznej – po 1 godzinie w każdej klasie;
 - 2) wychowania fizycznego – po 3 godziny w każdej klasie;
 - 3) edukacji językowej – języka obcego nowożytnego – po 2 godziny w każdej klasie.
11. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być zestawione w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji celów kształcenia i treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zachowania wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym
12. W latach szkolnych 2017/2018–2019/2020 dla uczniów, którzy rozpoczną kształcenie w klasie VII szkoły podstawowej, wymiar godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, o którym mowa w ust. 2 pkt. 5, wynosi 1 godzinę tygodniowo w dwuletnim okresie nauczania.
13. Ramowe plany nauczania stosuje się:
 - 1) począwszy od roku szkolnego 2017/2018 w klasach I, IV i VII szkoły podstawowej, a w latach następnych również w kolejnych klasach szkoły podstawowej w określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U z 2017r. poz. 703) oraz
 - 2) w roku szkolnym 2017/2018 – w klasach II, III, V i VI szkoły podstawowej, a w roku szkolnym 2018/2019 – w klasach III i VI szkoły podstawowej w określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U, poz. 204 ze zm. z 2014r. poz. 251 oraz poz. 1993).

Arkusz organizacyjny

§ 63

1. Arkusz organizacyjny szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacyjny szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając założenia ramowego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego i planu finansowego szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących:
 - 1) jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo
 - 2) jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. ***W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.***
4. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w ust. 2, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
5. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

6. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
7. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją: imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
 - 2) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 3) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 4) liczbę oddziałów poszczególnych klas oraz liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 5) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach oraz liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
 - 6) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych, w tym tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 7) dla poszczególnych oddziałów klas szkoły:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 10) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
 - 11) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
8. Dokument, jakim jest arkusz organizacyjny szkoły, uznaje się za informację publiczną, z wyjątkiem informacji dotyczących danych konkretnych nauczycieli i innych osób w nim ujętych.
9. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
 - 1) opinie organizacji związkowych i organu sprawującego nadzór pedagogiczny są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
10. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

Organizacja pracy ucznia i nauczyciela

§ 64

Tygodniowy rozkład zajęć

1. Dyrektor szkoły, po zatwierdzeniu arkusza organizacyjnego szkoły, ustala dla poszczególnych klas tygodniowy rozkład zajęć zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
2. Tygodniowy rozkład zajęć powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia i obejmować wszystkie zajęcia uwzględnione w ramowym planie nauczania.
3. Zajęcia edukacyjne, określone w tygodniowym rozkładzie zajęć, są realizowane w szkole przez pięć dni w tygodniu (poniedziałek – piątek) **niezależnie od formy funkcjonowania szkoły**.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone ramowym planem nauczania dla danego etapu edukacyjnego.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. W celu zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Liczebność klas.

7. Liczebność oddziału wynosi co najmniej 8 uczniów.
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
9. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
10. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej (klasowej), może podzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 9.
11. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
12. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 10 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej (klasowej), dzieli dany oddział.
13. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 11, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
14. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej zgodnie z zasadami określonymi w ramowych planach nauczania dla poszczególnych etapów kształcenia.
15. Liczbę uczniów na zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 16 ust. 12 - 17.

Nauczanie w klasach łączonych

16. Jeżeli w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 3) w klasach IV – VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
17. Dopuszcza się łączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich z zajęciami edukacyjnymi prowadzonymi w klasie I, z tym że co najmniej połowa zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym oraz co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu odpowiednio edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego w klasie powinna być prowadzona oddzielnie w oddziale przedszkolnym i w klasie I.

Podział na grupy

18. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, lub międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub oddziale specjalnym określona w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.
19. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
20. Podziału na grupy dokonuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, uwzględniając wysokość środków finansowych jakimi dysponuje szkoła w danym roku szkolnym.

Czas pracy ucznia i nauczyciela

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Pod pojęciem godziny lekcyjnej rozumie się również inne zajęcia o charakterze dydaktycznym oraz specjalistyczne (rewalidacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, rozwijające uzdolnienia, specjalistyczne, rozwijające umiejętność uczenia się, dydaktyczno-wyrównawcze i związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu).
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej, w granicach od 30 do 60 minut łącznie z przerwami, ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Na zajęcia wychowania fizycznego należy przeznaczyć po 3 godziny tygodniowo w każdej klasie.
3. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej dopuszcza się kumulowanie godzin wychowania fizycznego w blok 90 minutowy. Kumulowanie zajęć wychowania fizycznego w 90 minutowy blok, w klasach I-III szkoły podstawowej, nie jest wskazane z punktu widzenia higieny procesu nauczania.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
5. Poszczególne zajęcia o charakterze opiekuńczo-wychowawczym (w oddziale przedszkolnym lub innej formie wychowania przedszkolnego, w świetlicy i bibliotece) trwają po 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć oznacza czas trwania zajęć przeznaczonych dla uczniów.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne są również zobowiązani do pracy na tzw. dyżurach w czasie przerw międzylekcyjnych.
8. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć określa (art. 42 ust. 1 i art. 42c ust. 1 Karty Nauczyciela - który nie może przekraczać 40 godzin - liczonych 60 minut za godzinę - w pięciodniowym tygodniu pracy. W ramach tego czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować m.in. tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć (tzw. pensum) oraz inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, o których mowa w § 62 ust. 4 pkt. 4, oraz jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
9. Zajęcia i czynności realizowane w ramach czasu pracy nauczyciela, o których mowa w ust. 8, są rejestrowane i rozliczane w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć.

Wychowanie fizyczne w szkole.

§ 66

1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas I – III wynosi 3 godziny lekcyjne, a dla klas IV – VIII - 4 godziny lekcyjne.
2. W oddziale przedszkolnym prowadzi się obowiązkowo zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
3. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV – VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo – lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów:
 - a) zajęć sportowych,
 - b) zajęć rekreacyjno – zdrowotnych,
 - c) zajęć tanecznych lub
 - d) aktywnych form turystyki,
 które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
4. Zajęcia klasowo – lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny tygodniowo.
5. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych
6. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
7. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;

- 2) uwarunkowania lokalne;
- 3) miejsce zamieszkania uczniów;
- 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
- 5) możliwości kadrowe.
8. Propozycję zajęć, o której mowa w ust. 7, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
9. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
10. Szczegółowe warunki realizowania obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017r. poz. 1322).

Religia lub etyka

§ 67

1. W przedszkolu (oddziale przedszkolnym, zespole wychowania przedszkolnego lub innej formie wychowania przedszkolnego) organizuje się naukę religii na życzenie rodziców. Zajęcia religii w przedszkolu uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia przedszkola.
2. W szkole organizuje się naukę religii i etyki na życzenie rodziców. Zajęcia religii i etyki w szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może zostać zmienione.
4. Pierwsze życzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, w formie określonej w ust. 3, składają rodzice w terminie przyjęcia dziecka do przedszkola lub szkoły. W przypadku kontynuowania przez dziecko nauki w szkole, życzenie to nie musi być ponawiane w kolejnych etapach kształcenia.
5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w przedszkolnej nauce religii albo szkolnej nauce religii i etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.
6. Szkoła (przedszkole, szkoła podstawowa) ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału (wychowanków grupy przedszkolnej). Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale (wychowanków w grupie) lekcje religii w przedszkolu lub szkole powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
7. Jeżeli w szkole (przedszkolu, szkole podstawowej) na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów (wychowanków), naukę religii organizuje organ prowadzący szkołę.
8. Uczniom, których rodzice wyrażają życzenie zgodnie z ust. 2, szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy nauczania dopuszczone do użytku w szkole zgodnie z art. 22a ust. 6 ustawy.
9. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki są organizowane zgodnie z ust. 6 i 7.
10. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole.
11. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organy prowadzące szkoły otrzymują ocenę z religii (etyki) na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.
12. Uczeń, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki, będzie miał wliczane do średniej obie oceny.
13. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej w wychowawczej. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji ustala organizator rekolekcji z dyrektorem szkoły.
14. Nauczyciel uczący w szkole religii podlega nadzorowi pedagogicznemu dyrektora szkoły.
15. Szczegółowe warunki i sposoby nauczania religii lub etyki określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach. (Dz. U. Nr 36, poz. 155 ze zm.).

Wychowanie do życia w rodzinie.

§ 68

1. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” realizowane są w klasach IV - VIII. Cele kształcenia, treści nauczania oraz warunki i sposób realizacji zajęć określa podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
2. Na realizację zajęć przeznaczają się, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

3. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi zadaniami wychowawczo-profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:
 - 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
 - 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
 - 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
4. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
5. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 4, odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
6. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Dla tych uczniów szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania zajęć szkolnych opiekę lub zajęcia wychowawcze.
7. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
8. Udział ucznia w zajęciach odnotowuje się na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły w części przeznaczony na dodatkowe zajęcia edukacyjne.
9. Szczegółowe zasady realizacji zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, ... (tekst jednolity Dz. U. z 2014r. poz. 395 ze zm.).

Edukacja dla bezpieczeństwa i przysposobienie obronne.

§ 69

1. Uczniowie klasy VIII podlegają obowiązkowi w zakresie edukacji dla bezpieczeństwa.
2. Edukacja dla bezpieczeństwa jest obowiązkowym zajęciem edukacyjnym w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
3. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenia ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów obowiązuje podział na grupy. Podział na grupy w oddziałach liczących mniej niż 30 uczniów może być dokonany za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. W czasie ferii zimowych, dla uczniów klasy VIII, mogą być organizowane specjalistyczne obozy szkoleniowo - wypoczynkowe z zakresu edukacji dla bezpieczeństwa na zasadach określonych w przepisach ustawy dotyczących wypoczynku organizowanego dla dzieci i młodzieży.

Doradztwo zawodowe

§ 70

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci i uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) 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;
 - 3) 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.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w przedszkolu, (w oddziale przedszkolnym i w punkcie przedszkolnym) na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
 - 2) w klasach I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z nauczycielem z wychowawcą danej klasy;
 - 3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego oraz na zajęciach z nauczycielem z wychowawcą danej klasy.
4. Doradztwo zawodowe na zajęciach, o których mowa w pkt. 1–3, realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
5. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane także w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci, uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach lub w placówkach prowadzących kształcenie zawodowe.

6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym w szczególności z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy;
 - 3) – z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
7. Program, o którym mowa w ust. 6, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły, a zatwierdza dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
9. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla odpowiedniego poziomu kształcenia oraz przepisy szczegółowe i przejściowe w zakresie realizacji doradztwa zawodowego określa rozporządzenie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018r. poz. 1675).

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki

§ 71

1. Szkoła może organizować krajoznawstwo i turystykę.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu;
 - 6) rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 7) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 8) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 9) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych – zwanych dalej „wycieczkami”.
6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

7. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
8. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
9. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
10. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
11. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
12. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
13. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
14. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w ust. 5 pkt. 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
15. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
16. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek zagranicznych oraz prawa i obowiązki kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r. poz.1055).

Wybór programów wychowania i nauczania

§ 72

1. Przez pojęcie:

- 1) **„program wychowania przedszkolnego lub programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego”** – należy rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 2) **„podręcznik”** – należy rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
- 3) **„ materiał edukacyjny”** – należy rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 4) **„ materiał ćwiczeniowy”** – należy rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny, zwany dalej „program wychowania przedszkolnego” lub „program nauczania”.
3. W przypadku innej formy wychowania przedszkolnego nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły (przedszkola lub szkoły podstawowej) program wychowania przedszkolnego.
W latach szkolnych 2017/2018–2020/2021 nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla klas VII i VIII.
4. Organizacja pracy szkoły wymaga, aby nauczyciel lub zespół nauczycieli wybrał program nauczania do końca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym wybrany program będzie realizowany.
5. Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
6. Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu (oddziale przedszkolnym, zespole wychowania przedszkolnego i innej formie wychowania przedszkolnego) lub szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.
8. **Program wychowania przedszkolnego** może być dopuszczony do użytku w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego, jeżeli:
 - 1) zawiera:
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

- c) opis sposobu osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci,
 - d) metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
9. **Program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego** może być dopuszczony do użytku w szkole podstawowej, jeżeli:
- 1) zawiera:
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
 - d) opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
 - e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;
 - 2) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
10. Dopuszczone do użytku w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, o których mowa w ust. 7 stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
11. Przepisów ust. 2 – 7 i 10 nie stosuje się do indywidualnych programów opracowywanych dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, oraz do indywidualnych programów nauki opracowywanych dla uczniów, którzy realizują indywidualny program nauki lub tok nauki.
12. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.
13. ***W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.***

Wybór podręczników

§ 73

- 1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I – III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I – III szkoły podstawowej;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV – VIII szkoły podstawowej;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
- 2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV – VIII szkoły podstawowej;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
- 3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
- 4. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 1, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 1 i 2, ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
– po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 9.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
6. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
7. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
8. Prawo do bezpłatnych podręczników nie obowiązuje w przypadku nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: religia/etyka, wychowanie do życia w rodzinie oraz podręczników do zajęć dodatkowych.
9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w zestawie, o którym mowa w ust. 4, podręczniki lub materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe których koszt zakupu dla ucznia przekracza odpowiednie kwoty dotacji celowej. Różnicę między kosztem zakupu a wysokością kwot dotacji celowej pokrywa organ prowadzący szkołę.
10. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe inne materiały biblioteczne są gromadzone w bibliotece szkolnej.
11. 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 wykonuje dyrektor szkoły.
12. Szkoła nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
13. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
14. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.
15. Szczegółowe warunki i tryb dopuszczania do użytku w szkole przez dyrektora szkoły programów wychowania przedszkolnego dla przedszkola, oddziału przedszkolnego lub innych form wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania ogólnego dla szkoły podstawowej, a także warunki i tryb dopuszczania do użytku określa Rozdział 3 ustawy, a wyposażenia uczniów w podręczniki określa Rozdział 7 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
16. Początek roku szkolnego, od którego uczniowie nabywają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 7, określa art. 112 - 114 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

Tworzenie zespołów nauczycielskich

§ 74

1. Nauczyciele mogą tworzyć, w zależności od potrzeb, zespoły nauczycielskie, zespoły przedmiotowe, problemowo – zadaniowe, promocji szkoły i inne w zakresie realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje dyrektor szkoły na czas określony lub nieokreślony.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
4. Zespoły nauczycielskie lub przedmiotowe, na wniosek dyrektora szkoły, mogą opiniować programy nauczania, o których mowa w § 72, przed dopuszczeniem ich przez dyrektora szkoły do użytku szkolnego.
5. Opinia, o której mowa w ust. 4, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu nauczania z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym i w klasach I – III tworzą nauczycielski zespół nauczania wczesnoszkolnego, którego zadaniem jest, między innymi, omawianie problematyki wychowawczej i edukacyjnej oraz ustalanie wspólnych kierunków działań w pracy bieżącej.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale klas IV – VIII szkoły podstawowej tworzą nauczycielskie zespoły klasowe, których zadaniem jest, między innymi, omawianie problematyki wychowawczej i edukacyjnej danej klasy oraz ustalanie wspólnych kierunków działań w pracy bieżącej.
8. Nauczyciele, uczący w klasach IV – VIII, przedmiotów humanistycznych, tworzą zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych, a uczący przedmiotów matematyczno - przyrodniczych tworzą zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych. Zadaniem zespołów jest, między innymi, współdziałanie w zakresie realizacji podstawy programowej oraz przeprowadzanie próbnych egzaminów ósmoklasisty i analizowanie ich wyników, w tym analizowanie wyników zewnętrznych sprawdzianów i egzaminów ósmoklasisty.
9. W skład zespołu nauczycieli przedmiotów humanistycznych wchodzi nauczyciele języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, muzyki, plastyki, etyki i religii.
10. W skład zespołu nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych wchodzi nauczyciele matematyki, fizyki, chemii, geografii, przyrody, biologii, techniki, informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa i wychowania fizycznego.
11. Nauczyciele uczący języki obce w szkole tworzą zespół nauczycieli języków obcych. Zadaniem zespołu jest, między innymi, współdziałanie w zakresie realizacji podstawy programowej oraz przeprowadzanie próbnych egzaminów ósmoklasisty i analizowanie ich wyników, w tym analizowanie wyników zewnętrznych sprawdzianów i egzaminów ósmoklasisty.
12. Pracą danego zespołu kieruje nauczyciel (przewodniczący) powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek nauczycieli tego zespołu, z zastrzeżeniem, że pracą nauczycielskiego zespołu klasowego kieruje wychowawca danej klasy.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub przedszkola.

§ 75

1. W szkole można utworzyć Zespół Wychowawczy, opracowujący projekt Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły oraz jego ewentualnych zmian, analizujący np.: prawidłowość ustalania ocen z zachowania przez wychowawców klas, diagnozujący i monitorujący sytuację wychowawczą szkoły, wysuwający wnioski w tym zakresie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej.
2. W szkole można powoływać zespoły do realizacji doraźnych zadań takich jak: przeprowadzenia ewaluacji w wybranych obszarach czy wymaganiach, nadzorowania bądź wspierania realizacji projektów edukacyjnych przez uczniów, wspólnych działań w zakresie realizacji określonych zadań wychowawczych, organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie, wypracowywania decyzji w najważniejszych dla szkoły sprawach itd.
3. Praca zespołowa nauczycieli, ale również rodziców i uczniów powinna sprzyjać budowaniu pozytywnego wizerunku szkoły, zwiększeniu oferty i lepszemu dostosowywaniu jej do potrzeb klientów – uczniów, ich rodziców, a także władz samorządowych czy rynku pracy.
4. Wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice mają obowiązek dostosowania swoich działań wychowawczych do zapisów Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły łącznie z zapisami niniejszego statutu w tym zakresie.

Inne formy wychowania przedszkolnego

§ 76

1. Wychowanie przedszkolne może być prowadzone w następujących, innych niż przedszkola i oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, formach:
 - 1) punktach przedszkolnych, zwanych dalej „punktami”, w których zajęcia są prowadzone przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący;
 - 2) zespołach wychowania przedszkolnego, zwanych dalej „zespołami”, w których zajęcia są prowadzone przez cały rok szkolny w niektóre dni tygodnia, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Inna forma wychowania przedszkolnego, o której mowa w ust. 1, zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym jednak niż czas określony w ust. 5.
3. Organizację punktu lub zespołu ustala organ prowadzący.
4. Zajęcia w punktach i zespołach mogą być prowadzone w grupach liczących od 3 do 25 dzieci.
5. Minimalny dzienny wymiar godzin zajęć świadczonego w punkcie lub zespole nauczania, wychowania i opieki wynosi 3 godziny, a minimalny tygodniowy wymiar godzin tych zajęć wynosi:
 - 1) w grupie liczącej od 3 do 12 dzieci – 12 godzin.
 - 2) w grupie liczącej od 13 do 16 dzieci – 16 godzin.

- 3) w grupie liczącej od 17 do 20 dzieci – 20 godzin.
- 4) w grupie liczącej od 20 do 25 dzieci – 25 godzin.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie lub zespole realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
7. Zajęcia w innych formach wychowania przedszkolnego prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje wymagane od nauczycieli przedszkoli.
8. Przebieg działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w punkcie lub zespole w danym roku szkolnym jest dokumentowany w dzienniku zajęć punktu lub zespołu.
9. Nauczyciel potwierdza podpisem w dzienniku zajęć punktu lub zespołu przeprowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w danym dniu.
10. Szczegółowe warunki tworzenia i organizowania oraz działania punktów i zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2017r. poz. 1657).

Klasy terapeutyczne

§ 77

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
2. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
5. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły, z uwzględnieniem przepisów art. 39 ust. 2–4 ustawy - Prawo oświatowe.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.
7. Klasy terapeutyczne mogą być tworzone i wygaszane także w czasie trwania roku szkolnego.
8. Szczegółowe zasady organizowania klas terapeutycznych określają odrębne przepisy, w tym § 13 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz. U. z 2017r. poz.1591).

Biblioteka szkolna.

§ 78

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która jest interdyscyplinarną pracownią, służącą, m.in.:
 - 1) realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych;
 - 2) zaspokajaniu zainteresowań uczniów;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 5) upowszechnianiu różnych źródeł informacji.
2. Biblioteka kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim. Uzyskane wysokie kompetencje czytelnicze wpływają na sukces uczniów w szkole, a w późniejszym życiu pozwalają pokonywać uczniom ograniczenia i trudności związane z mniej sprzyjającym środowiskiem społecznym.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice, **z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.**
4. Dobrze wyposażona biblioteka szkolna powinna dysponować aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych z dostępem do Internetu. Jednocześnie czytanie jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, to jedna z najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w procesie kształcenia.
5. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe inne materiały biblioteczne, o których mowa w § 72.
6. Zbiory biblioteki szkolnej powinny obejmować także:
 - 1) podstawy programowe obowiązujące dla danego typu szkoły (oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej) i etapu edukacyjnego;
 - 2) programy nauczania objęte szkolnym zestawem programów nauczania;

- 3) podręczniki niezbędne do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 4) czasopisma metodyczne związane z nauczanymi przedmiotami i prowadzonymi zajęciami.
7. Decyzję o zakupie do zbiorów biblioteki szkolnej podręczników i czasopism metodycznych podejmuje dyrektor szkoły, uwzględniając zapotrzebowanie zgłoszone przez nauczycieli.
8. Do zadań biblioteki szkolnej w szczególności należy:
- 1) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie ich czytelniczej aktywności;
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym:
 - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się między innymi poprzez:
 - a) imprezy,
 - b) konkursy,
 - c) wystawki;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym między innymi poprzez:
 - a) wycieczki edukacyjne,
 - b) spotkania i imprezy edukacyjne,
 - c) koła zainteresowań;
 - 7) współpraca z uczniami, w tym:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc w przygotowaniu się do egzaminów i olimpiad,
 - c) informacja o aktywności czytelniczej;
 - 8) współpraca z nauczycielami, w tym:
 - a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) współpraca w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - d) umieszczanie wykazu nowości wydawniczych w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
 - e) współudział w organizacji imprez szkolnych i konkursów,
 - f) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów.
9. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
- 1) pracę pedagogiczną z czytelnikami, w tym:
 - a) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - b) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - d) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - e) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) udzielanie informacji na temat posiadanych zbiorów, udzielanie porad i pomocy w wyborach czytelniczych;
 - 4) diagnozowanie potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów oraz przygotowanie ich do samokształcenia;
 - 5) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów w poszczególnych oddziałach klasowych;

- 6) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów i pomocy audiowizualnych;
 - 7) konserwację i selekcję zbiorów, prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
 - 8) organizacja warsztatu czytelniczego.
10. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
11. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki;
 - 2) zatwierdza plan pracy i regulamin biblioteki;
 - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych.
12. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej, w tym zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami, określa jej regulamin.
13. Organizację pracy biblioteki szkolnej w zakresie ewidencji zbiorów, ich selekcji, przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru oraz prowadzenie dokumentacji biblioteki szkolnej regulują odrębne przepisy.

Świetlica szkolna z dożywianiem.

§ 79

1. Dla dzieci i uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole
 szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe w świetlicy szkolnej.
2. Opieką świetlicową można objąć także uczniów, którzy: nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki; nie uczestniczą z powodu zwolnienia w zajęciach wychowania fizycznego lub innego przedmiotu.
3. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb rodziców oraz godzin przyjazdu i odjazdu autokarów szkolnych.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Świetlica spełnia funkcję:
 - 1) opiekuńczą – zapewnienie opieki uczniom;
 - 2) wychowawczą – kształtowanie postaw uczniów, ich zachowań oraz cech, które są niezbędne w życiu społecznym. Ważną funkcją wychowawczą jest przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych inicjatyw, kształtowania postaw twórczych, utrwalanie nawyków zagospodarowania czasu wolnego, przestrzeganie zasad kultury i wzajemnego szacunku;
 - 3) profilaktyczną – aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień i zainteresowań, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych, prowadzenie wczesnej interwencji dla uczniów należących do tzw. grup wysokiego ryzyka, pochodzących z rodzin niewydolnych wychowawczo, patologicznych, którzy często opuszczają lekcje, są odrzucani przez grupę rówieśniczą, wykazujących zachowania agresywne oraz wykazujących zachowanie uznawane społecznie za nieakceptowane;
 - 4) edukacyjną – rozbudzanie ciekawości poznawczej, rozpoznawanie uzdolnień i mocnych stron dziecka, indywidualizacja zadań, stworzenie każdemu dziecku warunków do odniesienia sukcesu.
7. Celem świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed i po zajęciach;
 - 2) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
 - 3) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
 - 4) zorganizowanie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 5) kształtowanie postaw społecznych i międzyludzkich
 stosownie do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych dzieci i uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych.
8. Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o Regulamin Świetlicy, Roczny Plan Pracy Szkoły, Program Wychowawczy - profilaktyczny oraz tygodniowy rozkład zajęć świetlicy.

9. Formy pracy świetlicy szkolnej:
- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych, oraz innych form kultury fizycznej, na powietrzu jak i sali gimnastycznej,
 - 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki, słuchanie audycji radiowych i telewizyjnych, wykorzystywanie nagrań gramofonowych i magnetofonowych, zajęcia żywego słowa,
 - 4) upowszechnianie zasad prozdrowotnych, kształtowanie nawyków higieny,
 - 5) rozwijanie samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie, zajęcia plastyczne, zajęcia umuzykalniające.
10. Każdy uczeń szkoły korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.
11. Świetlica prowadzi następującą dokumentację pracy:
- 1) dziennik zajęć świetlicy szkolnej,
 - 2) ramowy plan pracy,
 - 3) kalendarz imprez,
 - 4) sprawozdania ze swej działalności,
 - 5) inną, wg ustaleń wewnętrznych dyrektora szkoły.
12. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela, nauczyciel nie prowadzi zajęć świetlicowych.

§ 80

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. W stołówce szkolnej zapewnia się uczniom możliwość higienicznego spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku.
3. Posiłek, w formie pełnego obiadu, jest przyrządzany w innej stołówce szkolnej i dostarczany w termosach. Posiłek ten jest wydawany uczniom po trzeciej godzinie lekcyjnej.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 5, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 5.
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
8. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 7, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
9. Szkoła odgrywa ważną rolę w zaspokajaniu potrzeb żywieniowych dzieci i młodzieży oraz w kształtowaniu właściwych zachowań w tym zakresie. Dla realizacji tych zadań dyrektor szkoły i nauczyciele podejmują niezbędne działania w zakresie wspierania zdrowego żywienia uczniów, w tym szczególnie umożliwienie uczniom dostępu do produktów i napojów, sprzedawanych w sklepikach szkolnych, o najwyższych walorach zdrowotnych (ze szczególnym uwzględnieniem ograniczenia produktów i napojów o dużej zawartości cukru, soli i tłuszczów), zapewnienie uczniom dostępu do wody pitnej oraz właściwą organizację posiłków spożywanych w szkole.

Upowszechnianie wśród dzieci zdrowych nawyków żywieniowych

§ 81

1. W szkole (przedszkolu i szkole podstawowej)w sklepiku szkolnym lub w innej formie sprzedaży sprzedawane mogą być wyłącznie środki spożywcze objęte grupami środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży określone w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 3.
2. Środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży muszą spełniać odpowiednie wymagania dla danej grupy wiekowej, wynikające z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej.
3. Szczegółowy wykaz grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w sklepiku szkolnym lub innej formie sprzedaży na terenie zespołu oraz sposoby dobierania środków spożywczych w całodziennym zbiorowymżywieniu określa rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz

wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach(Dz. U. z 2016 r. poz. 1154).

4. Szkoła (przedszkole i szkoła podstawowa) podejmuje działania kształtujące zdrowe nawyki żywieniowe uczniów, wzbogacającą wiedzę o pochodzeniu produktów rolnych oraz wiedzę o przeciwdziałaniu marnotrawieniu żywności.
5. W ramach działań, o których mowa w ust. 4, dyrektorzy szkół realizują w danym półroczu roku szkolnego co najmniej dwa z następujących środków towarzyszących o charakterze edukacyjnym:
 - 1) organizowanie konkursów i festynów tematycznych;
 - 2) organizowanie wycieczek do gospodarstw rolnych, gospodarstw ogrodniczych, zakładów przetwórstwa owoców i warzyw, w tym gospodarstw ekologicznych lub zakładów przetwarzających produkty mleczne, a także wycieczek na lokalne rynki, na których produkty te są oferowane;
 - 3) organizowanie warsztatów kulinarnych;
 - 4) zakładanie i prowadzenie ogródków szkolnych, w tym w formie grządek na parapecie, upraw w workach i donicach;
 - 5) wspólne spożywanie drugiego śniadania, połączone z degustacją owoców, warzyw, mleka i ich przetworów, z możliwością spożywania produktów regionalnych i ekologicznych;
 - 6) stosowanie innych sposobów upowszechniania informacji o korzyściach płynących ze spożywania owoców, warzyw, mleka i ich przetworów, w szczególności przez organizowanie wystaw, przygotowywanie prezentacji oraz wydawanie gazetek.
6. Wykonywanie środków towarzyszących, o których mowa w ust. 5, obejmuje każdorazowo edukację z zakresu:
 - 1) zasad zdrowego żywienia;
 - 2) pochodzenia i uprawy owoców i warzyw oraz produkcji produktów mlecznych;
 - 3) przeciwdziałania marnotrawieniu żywności, w tym upowszechnianie wiedzy, jak przechowywać i przygotowywać żywność oraz jak postępować z odpadami spożywczymi i kuchennymi.
7. Wykonywanie środków towarzyszących, o których mowa w ust. 5, w zależności od ich rodzaju, może obejmować upowszechnianie informacji o zasadach rolnictwa ekologicznego, w tym znakowania produktów ekologicznych.
8. Wykonywanie środków towarzyszących, o których mowa w ust. 5, może odbywać się z udziałem rodziców, w zależności od możliwości organizacyjnych.
9. Szczegółową organizację działań kształtujących zdrowe nawyki żywieniowe uczniów określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu realizacji w szkołach środków towarzyszących o charakterze edukacyjnym, które służą prawidłowej realizacji programu dla szkół oraz upowszechniają wśród dzieci zdrowe nawyki żywieniowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1659).

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 82

1. Nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zatrudnia w szkole dyrektor szkoły zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły, ustalając im zakres zadań i obowiązków oraz wysokość wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Status prawny nauczyciela, jego prawa i obowiązki, określa Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem nauczycieli realizujących zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.
3. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy– Karta Nauczyciela oraz spełniający warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt. 2–4a tej ustawy.
4. Nauczyciela, o którym mowa w ust. 3, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że za każdą godzinę prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 3, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy– Karta Nauczyciela dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i tytuł zawodowy magister, magister inżynier lub równorzędny oraz realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 tej ustawy.
5. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w szkole, z wyjątkiem osób, o których mowa w ust. 6, określają przepisy o pracownikach samorządowych.

7. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
8. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
9. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za stworzenie odpowiedniej atmosfery, sprzyjającej zaangażowaniu uczniów w proces nauki i zdobywaniu przez uczniów wiedzy oraz wykształcaniu różnych umiejętności. Powinni motywować i inspirować uczniów, pomagać im osiągać wyższe wyniki, kontrolować trudne zachowania, tworzyć i pielęgnować odpowiednie relacje ze wszystkimi uczniami, a nie tylko z tymi, z którymi czują się najmocniej związani.
10. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani jednakowo reagować na niepożądane zachowania uczniów w szkole i poza szkołą (palenie tytoniu, picie alkoholu, wulgaryzmy, nieposłuszeństwo, brak poszanowania autorytetu nauczyciela, zgodnie z ustaleniami dyrektora zespołu i rady pedagogicznej).
11. Nauczyciele powinni uczestniczyć w kształtowaniu właściwych zachowań żywieniowych dzieci i młodzieży współpracując z rodzicami, wpływać w miarę swoich możliwości na kształtowanie postaw prozdrowotnych i prawidłowych nawyków żywieniowych wśród uczniów.

Obowiązki, prawa i zadania nauczycieli.

§ 83

Obowiązki i zadania nauczyciela

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w uświadamianiu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) realizować wybrany program wychowania przedszkolnego lub program kształcenia ogólnego;
- 7) przeprowadzać diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 8) realizować programu wychowawczo -profilaktyczny szkoły;
- 9) realizować zadania organizacyjne wyznaczone w planie pracy szkoły, a także doraźnie przydzielone przez dyrektora szkoły;
- 10) przestrzegać przepisów prawa oświatowego;
- 11) przestrzegać Statut Szkoły, Regulamin Rady Pedagogicznej oraz wewnętrzne zarządzenia dyrektora szkoły;
- 12) zapewniać uczniom bezpieczeństwo podczas obowiązkowych zajęć szkolnych i innych;
- 13) nie obciążać uczniów nadmiernymi pracami domowymi - nauczyciel zadający pracę domową zwykle nie wie o pracach z innych przedmiotów;
- 14) obserwować, stymulować oraz wspierać rozwój psychofizyczny uczniów;
- 15) rozwijać i ukierunkować zdolności i zainteresowania uczniów;
- 16) udzielać pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 17) utrzymywać stałą współpracę z rodzicami;
- 18) doskonalić swoje wiadomości i umiejętności pedagogiczne poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
- 19) efektywnie wykorzystywać czas lekcji i pomoce dydaktyczne;
- 20) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
- 21) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, kształcenia i wychowania;
- 22) kształcić u uczniów umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa ucznia. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
- 23) przygotować uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 24) zadawać uczniom takie prace domowe, do których uczeń został przygotowany podczas lekcji;
- 25) zapewnić uczniom życzliwy pobyt w szkole, tj. nienaruszanie godności ucznia, niestosowanie poniżającego traktowania i wszelkich form przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 26) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły.

2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Zadaniem każdego nauczyciela jest przygotowanie i realizacja szkolnego zestawu programów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego.
4. Poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełno sprawnościami, w tym uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się ponadto do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
5. W ramach art. 42 ust. 2b pkt.2 Karty Nauczyciela nauczyciele są obowiązani do:
 - 1) prowadzenia innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, a nie przewidzianych w ramowych planach nauczania;
 - 2) uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
6. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, nauczyciel nie prowadzi zajęć świetlicowych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
 - 2) jakość swojej pracy;
 - 3) bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów;
 - 4) przestrzeganie prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego;
8. przestrzeganie obowiązków służbowych.
9. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, dyrektora zespołu lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
10. Nauczyciele pracując według opracowanego przez siebie programu wychowania przedszkolnego i nauczania ogólnego, który powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb dzieci, zobowiązani są do prowadzenia różnorodnych zajęć edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozwojowi dzieci, aby umożliwić im opanowanie umiejętności opisanych w podstawie programowej.
11. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele oddziału przedszkolnego powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.
12. Dla zapewnienia ciągłości wychowania i kształcenia, nauczyciele uczący w klasie pierwszej szkoły podstawowej powinni znać podstawę wychowania przedszkolnego.
13. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, zespole wychowania przedszkolnego, innej formie wychowania przedszkolnego, a także w szkole podstawowej;
 - 2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego oraz włączają ich do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w nich określonych;
 - 3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
 - 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach poszczególnych typach szkół, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

Prawa nauczyciela

14. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) rzetelnej oceny pracy przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) nagród i odznaczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) korzystania z funduszu socjalnego zgodnie z zasadami regulaminu ustalonego w szkole;
 - 4) dobrze zorganizowanego procesu kształcenia i pracy zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) pomocy ze strony dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w przypadku trudności w pracy;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

- 7) ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Radzie Pedagogicznej, zespołach przedmiotowych i wychowawczych, zrzeszania się w związkach zawodowych działających na terenie szkoły;
 - 9) opiekuna stażu, nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły, pierwszym roku pracy oraz w okresie odbywania stażu na awans na nauczyciela kontraktowego i mianowanego;
 - 10) złożenia skargi do dyrektora szkoły na ucznia z tytułu nieposzanowania przez ucznia jego godności osobistej;
 - 11) przeczytania złożonej na niego przez rodziców lub uczniów skargi dotyczącej jakości jego pracy.
15. Nauczyciel klas I-III ma pełną swobodę w organizacji zajęć dla najmłodszych uczniów oraz swobodę w zakresie tempa realizacji programu nauczania; w klasach I-III szkoły podstawowej nie obowiązuje porządek 45 minutowych lekcji, a wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej dotyczą ucznia kończącego III klasę szkoły.

Ocena pracy nauczyciela

16. Praca nauczyciela podlega ocenie. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły po zakończeniu stażu na stopień nauczyciela kontraktowego, nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego oraz co 3 lata pracy w szkole od dnia uzyskania odpowiedniego stopnia awansu zawodowego. Ocena pracy nauczyciela kontraktowego, nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego może być także dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej, z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek:
- 1) nauczyciela;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) rady szkoły;
 - 5) rady rodziców.
17. Kryteria oceny pracy nauczyciela dotyczą stopnia realizacji obowiązków określonych w art. 6 i art. 42 ust. 2 Karty nauczyciela oraz w art. 5 ustawy – Prawo oświatowe i obejmują wszystkie obszary działalności szkoły odpowiednio do posiadanego stopnia awansu zawodowego, a po zakończeniu stażu na odpowiedni stopień awansu zawodowego obejmują także stopień realizacji planu rozwoju zawodowego.
18. Szczegółowe kryteria i tryb dokonania oceny pracy nauczyciela określa art. 6a KN oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz trybu postępowania odwoławczego (Dz. U. z 2018r. poz.1133).

Zadania wychowawcy klasy.

§ 84

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami. W szczególności wychowawca powinien:
 - 1) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz z rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji;
 - 3) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie, prowadzić działalność w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania;
 - 4) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i w zachowaniu uczniów na terenie zespołu oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrektorem szkoły;
 - 5) współpracować z Radą Pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, Radą Klasową Rodziców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, prowadzić działania dla upowszechniania kultury pedagogicznej wśród rodziców;
 - 6) inspirować i organizować środowisko wychowawcze na rzecz szkoły i prowadzić do możliwie jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem;

- 7) inicjować samorządową działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym;
- 8) systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie pożądanych postaw społecznych i obywatelskich, nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska;
- 9) wyrabiać u uczniów trwałe nawyki uczestniczenia w życiu szkoły oraz współdziałać w organizacji wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji;
- 10) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego;
- 11) wykonywać czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zarządzeniami dyrektora szkoły.

6. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 5:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach, zawiadomienia listowne) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami Poradni Pedagogiczno - Psychologicznej świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie zespołu określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli doradców, pedagoga szkolnego, specjalistów Poradni Psychologicznej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno - oświatowymi działającymi w środowisku.

Inni pracownicy pedagogiczni szkoły.

§ 85

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

3. **Pedagog, psycholog i logopeda**, zatrudniony w szkole, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje:
- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły, o których mowa w § 16 oraz przepisach szczegółowych,
 - b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w § 16 oraz przepisach szczegółowych,
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w § 11 i 12 oraz przepisach szczegółowych,
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z § 14 oraz przepisach szczegółowych;
 - 2) zajęcia i działania z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, o których mowa w § 13 oraz przepisach szczegółowych;
4. Jeżeli pedagog, psycholog i logopeda w wyniku diagnozowania indywidualnych potrzeb ucznia uzna, że potrzebna jest uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna, to będzie potrzebował zgody rodziców na objęcie ucznia opieką. Nie ma jednak obowiązku informowania ich o działaniach diagnostycznych, w tym o rozmowie z uczniem.
5. W przypadku braku pedagoga, psychologa lub logopedy w szkole z oddziałem przedszkolnym dyrektor szkoły wyznacza nauczycieli lub specjalistę planujących i realizujących zadania z odpowiedniego zakresu.
6. **Do zadań doradcy zawodowego zatrudnionego w szkole** należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w pkt 3;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
7. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 6 pkt 1 i 3–5, realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog, a prowadzenie zajęć, o których mowa w pkt. 2, do roku szkolnego 2021/2022 włącznie, dyrektor szkoły może powierzyć innemu nauczycielowi.

Pracownicy niepedagogiczni szkoły.

§ 86

1. W szkole, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły, zatrudnia się głównego księgowego, sekretarza szkoły, sprzątające, konserwatora i palaczy centralnego ogrzewania.
2. W szkole mogą być zatrudniani inni pracownicy administracji i obsługi za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest między innymi:
 - 1) zadaniem głównego księgowego jest prowadzenie obsługi finansowo-księgowej szkoły i sprawowanie nadzoru nad pracownikami podległymi;
 - 2) zadaniem sekretarza szkoły jest zapewnienie obsługi administracyjno-biurowej i prowadzenie spraw kadrowych oraz sprawowanie nadzoru nad pracownikami podległymi;
 - 3) zadaniem woźnego jest dbałość o ład i porządek oraz higienę na terenie budynku i posesji szkolnej, a także czuwanie nad ruchem uczniów i innych osób wchodzących i wychodzących ze szkoły oraz dbałość o stan techniczny pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia na przydzielonym rejonie;
 - 4) zadaniem sprzątaczk jest dbałość o ład i porządek oraz higienę wszystkich pomieszczeń w wyznaczonym rejonie;

- 5) zadaniem konserwatora jest dbałość o stan techniczny urządzeń i wyposażenia szkoły oraz wykonywanie prac remontowo-modernizacyjnych, a także niezwłoczne zabezpieczanie uszkodzonych urządzeń i wyposażenia;
 - 6) zadaniem palacza centralnego ogrzewania jest obsługa kotłowni oraz dbałość o stan i wyposażenie urządzeń i wyposażenia, a także oszczędne gospodarowanie opałem.
4. Pracownik ma w szczególności obowiązki:
- 1) przestrzegać ustalonego w szkole czasu pracy;
 - 2) przestrzegać ustalonego w szkole porządku i regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegać przepisów i zasady bhp oraz przeciwpożarowe;
 - 4) przestrzegać w szkole zasady współżycia społecznego, okazywać koleżeński stosunek współpracownikom;
 - 5) dbać o dobro szkoły, chronić jego mienie i użytkować je zgodnie z przeznaczeniem;
 - 6) zachowywać porządek na swoim stanowisku pracy;
 - 7) zachowywać porządek i czystość we wszystkich pomieszczeniach;
 - 8) zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, a w szczególności: przechowywać dokumenty (narzędzia i materiały) w miejscu do tego przeznaczonym, po zakończeniu pracy odpowiednio zabezpieczyć dokumenty, narzędzia i materiały.
5. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły w indywidualnych zakresach czynności służbowych, które dołącza się do akt osobowych pracownika.
6. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego określają przepisy o pracownikach samorządowych.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 87

Rekrutacja do szkół

Zasady postępowania rekrutacyjnego.

1. Dzieci przyjmuje się odpowiednio do oddziału przedszkolnego, zespołu wychowania przedszkolnego, klas pierwszych szkoły podstawowej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, z zastrzeżeniem ust. 2, 3, 4.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły z urzędu.
3. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego lub zespołu wychowania przedszkolnego oraz do szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
4. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 3, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Proces postępowania rekrutacyjnego przeprowadza się w rekrutacji:
 - 1) dzieci do oddziału przedszkolnego i zespołu wychowania przedszkolnego w przypadku, gdy liczba uprawnionych o przyjęcie kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc;
 - 2) dzieci do klasy pierwszej szkoły podstawowej zamieszkałych poza obwodami tych szkół w przypadku, gdy liczba przyjętych dzieci do szkoły podstawowej z urzędu jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc.,
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
7. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, do przedszkola (oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego) i klasy pierwszej szkoły podstawowej określa do końca stycznia organ prowadzący szkołę.
8. Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria podaje do publicznej wiadomości do końca stycznia organ prowadzący szkołę.
9. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego, zespołu wychowania przedszkolnego, klas pierwszych szkoły podstawowej, w trybie postępowania rekrutacyjnego, składa się do dyrektora szkoły. Wniosek do wypełnienia pobiera się w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły.
10. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

11. Postępowanie rekrutacyjne, na wolne miejsca, do oddziału przedszkolnego i zespołu wychowania przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.
12. Rodzice dzieci przyjętych zespołu wychowania przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w szkole, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
13. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego, zespołu wychowania przedszkolnego i szkoły podstawowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej wyznacza dyrektor szkoły.
14. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego i szkoły podstawowej;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego i szkoły podstawowej zawierającej imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
15. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
16. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
17. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 8, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
18. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny, zespół wychowania przedszkolnego lub szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
19. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym lub zespole wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do szkoły podstawowej.
20. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rekrutacja do przedszkola

21. Do oddziału przedszkolnego lub zespołu wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy.
22. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 21, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym lub zespole wychowania przedszkolnego, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
23. Kryteria, o których mowa w ust. 16, mają jednakową wartość.
24. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny lub zespół wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
25. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego lub zespołu wychowania przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ust. 21–24, oddział przedszkolny lub zespół wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami. Przepisy ust. 22–24 stosuje się odpowiednio.

Rekrutacja do szkoły podstawowej

26. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców.
27. Zgłoszenie dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie do klas pierwszych szkoły podstawowej składa się do dyrektora szkoły do 16 maja. Zgłoszenie do wypełnienia pobiera się w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły. Zgłoszenie dziecka po tym terminie, jak i w trakcie roku szkolnego, nie zwalnia dyrektora szkoły od obowiązku przyjęcia dziecka zamieszkałego w obwodzie.
28. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący. Kryteria te dyrektor zespołu podaje kandydatom do wiadomości nie później niż do końca lutego każdego roku. Termin ten nie dotyczy szkół nowo tworzonych.
29. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego określa Rozdział 6 prawa oświatowego (art. 130 - 161) i przepisy wydane na podstawie art. 162 prawa oświatowego.

Przechodzenie ucznia z jednej szkoły do drugiej

30. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły podstawowej, o przyjęciu ucznia decyduje dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem ust.3.
31. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły podstawowej, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
32. Przyjmując ucznia z innego typu szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej do szkoły podstawowej można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny zgodnie z WSO.
33. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły podstawowej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych zgodnie z WSO.
34. Uczeń szkoły podstawowej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole, z której przychodzi, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w odpowiedniej klasie w szkole podstawowej, do której przechodzi, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, w tym z języka obcego nowożytnego, może być przyjęty do klasy odpowiednio wyższej.
35. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły innego typu do szkoły podstawowej, który w szkole, z której przychodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do którego przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
36. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 35, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, wówczas dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
37. Jeżeli uczeń w szkole, z której przychodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną ocenę roczną klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, do którego przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
38. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tej klasie.
39. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie winnym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole podstawowej, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole podstawowej.
40. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 39 pkt. 2 i 3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego ze szkoły podstawowej, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły podstawowej.
41. Uczeń przechodzący z:
 - 1) klasy I – VIII ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty odpowiednio do klasy I – VIII szkoły podstawowej;

- 2) klasy I albo II ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty odpowiednio do klasy VII albo VIII szkoły podstawowej;
 - 3) klasy I – V ogólnokształcącej szkoły baletowej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty odpowiednio do klasy IV – VIII publicznej szkoły podstawowej.
42. Uczeń ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia z klasy I - VIII, ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia klasy I i II i ogólnokształcącej szkoły baletowej klasy I IV, publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty do klasy programowo wyższej odpowiednio publicznej szkoły podstawowej lub publicznego liceum ogólnokształcącego.
 43. Szczegółowe zasady przechodzenia ucznia z jednej szkoły do drugiej określa Rozdział 6 prawa oświatowego (art. 164) i przepisy wydane na podstawie art. 164 prawa oświatowego, w tym Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U z 2017r. poz. 1546).

Przyjmowanie dzieci i uczniów przybywających z zagranicy

44. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do przedszkola lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich, zgodnie z ust. 1, 9, 10, 21 - 25i47. Jeżeli przyjęcie dziecka przybywającego z zagranicy do przedszkola odbywa się w trakcie roku szkolnego, o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor szkoły, zgodnie z ust. 3 i 4.
45. Uczeń przybywający z zagranicy, zamieszkały w obwodzie szkoły, jest przyjmowany do klasy I szkoły podstawowej z urzędu, zgodnie z ust. 3, 4 i26, a zamieszkały poza obwodem szkoły – jeżeli szkoła posiada wolne miejsca.
46. Uczeń przybywający z zagranicy, zamieszkały w obwodzie szkoły, jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do klas II–VIII szkoły podstawowej z urzędu, zgodnie z ust. 3, 4 i 26oraz na podstawie dokumentów, a zamieszkały poza obwodem szkoły – jeżeli szkoła posiada wolne miejsca.
47. Uczeń przybywający z zagranicy może być kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany szkoły podstawowej, także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
48. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły podstawowej na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Przepisy ust.45 – 47stosuje się odpowiednio.
49. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
50. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny tygodniowo.
51. Uczniowi przybywającego z zagranicy udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą. Jedną z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
52. Szczegółowe zasady przyjmowania ucznia przybywającego z zagranicy określa Rozdział 7 prawa oświatowego (art. 165 - 166) i przepisy wydane na podstawie art. 165 ust. 16 prawa oświatowego, w tym Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017r.w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017r. poz. 1655).
53. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się także do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego, zespołu wychowania przedszkolnego oraz szkoły podstawowej.
54. Po przyjęciu dziecka do szkoły (oddziału przedszkolnego, punktu przedszkolnego i szkoły podstawowej) w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka, jego sytuacji rodzinnej, a także składają pisemne życzenie w formie oświadczenia dotyczące udziału dziecka w nauczaniu religii lub etyki oraz rezygnację z uczestniczenia ucznia w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” realizowanych w szkole.

Wychowanie przedszkolne i obowiązek szkolny

§ 88

Obowiązek przedszkolny

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie

przedszkolne jest realizowane w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie ust. 16 - 20.
3. Dzieci w wieku 3 - 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Prawo to dziecko uzyskuje z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, zwane dalej obowiązkiem przedszkolnym, w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innych formach wychowania przedszkolnego.
5. Obowiązek przedszkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego lub innej formy wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w ust. 33;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w ust. 22 – w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem.
7. Dyrektor szkoły jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego w oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.
8. Szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny, zespół wychowania przedszkolnego i punkt przedszkolny wydają rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

Obowiązek szkolny

9. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia, z zastrzeżeniem ust. 10i16.
10. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
11. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 10, jeżeli dziecko:
 - 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 poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
12. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku przedszkolnego, o którym mowa w ust. 4.
13. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
14. Wniosek o odroczenie składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
15. Do wniosku, o którym mowa w ust. 14, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
16. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w ust. 2, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
17. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko o którym mowa w ust. 2, obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
18. Wniosek, o którym mowa w ust. 17, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
19. Do wniosku, o którym mowa w ust. 17, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

20. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 13, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku specjalistycznym.
21. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno - pedagogicznej dyrektor szkoły może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego (np. nauczanie indywidualne).
22. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku przedszkolnego, poza oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego poza szkołą.
23. Zezwolenie, o którym mowa w ust.22, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko oraz jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono
- 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) zobowiązanie rodziców (prawnych opiekunów) do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 28.
24. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w ust. 16, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
25. Przepisów ust. 23, w tym pkt. 1 i 3, nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 22, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym
26. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 22, następuje:
- 1) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów klasyfikacyjnych, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 28;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
27. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, obejmującego:
- 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach:
 - a) z dodatkowego języka obcego nowożytnego oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno pedagogicznej,
 - d) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - e) z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 2) zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o którym mowa w art. 22ac ustawy, oraz
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 28.
28. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z WSO tej szkoły, której dyrektor zezwolił na spełnianie tego obowiązku. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się odpowiednio.
29. Dyrektor szkoły, w przypadku, gdy przyjął do szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie innej szkoły jest obowiązany powiadomić dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w których obwodzie uczeń mieszka, oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
30. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego, o którym mowa w ust. 33.

Przepisy wspólne

31. Obowiązek przedszkolny spełnia się przez uczęszczanie do przedszkola, oddziału przedszkolnego lub innej formy wychowania przedszkolnego, a szkolny - przez uczęszczanie do szkoły podstawowej, zarówno publicznej jak i niepublicznej.
32. Za spełnianie obowiązku przedszkolnego i szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
33. Obowiązek przedszkolny i obowiązek szkolny mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
 - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
34. Niespełnianie obowiązku przedszkolnego, obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
35. Przez niespełnienie obowiązku przedszkolnego lub obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć w oddziale przedszkolnym lub szkole podstawowej, **także w formie zdalnej**.
36. Kontrolowanie spełniania obowiązku przedszkolnego i obowiązku szkolnego należy do zadań dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka.
37. Kontrolowanie spełniania obowiązku przedszkolnego i szkolnego polega na kontrolowaniu wykonywania obowiązków, o których mowa w ust. 7 pkt. 2 - 4 i ust. 30 pkt.1,2 i 4, a także na współdziałaniu z rodzicami w zakresie realizacji obowiązków, o których mowa w ust. 24i 33, oraz na prowadzeniu ewidencji spełniania obowiązku przedszkolnego o szkolnego.
38. Burmistrz Olecka jest obowiązany przekazywać dyrektorom publicznych szkół podstawowych i gimnazjów informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3-18 lat zamieszkałych w obwodzie danej szkoły.
39. Zwolnienia ucznia z obowiązku szkolnego dokonuje kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
40. W uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
41. Zezwolenia w sprawie spełnianie przez dziecko obowiązku przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą wydane przed dniem 1 września 2017 r. pozostają w mocy.

Ewidencja dzieci i młodzieży.

§89

1. Szkoła prowadzi "**Księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu**" zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. Do księgi ewidencji wpisuje się:
 - 1) według roku urodzenia: imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka;
 - 2) informacje o:
 - a) przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, w tym o przedszkolu za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce, albo miejscu realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, Organizowanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882), w którym dziecko spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego, ze wskazaniem zezwolenia dyrektora przedszkola lub szkoły podstawowej, na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w tej formie,
 - c) odroczeniu rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, ze wskazaniem decyzji dyrektora szkoły podstawowej, na podstawie której nastąpiło odroczenie, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego – również ze wskazaniem orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

- d) szkole, w tym o szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce, albo miejscu realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w przepisach wymienionych w lit. a, w którym dziecko spełnia obowiązek szkolny,
 - e) spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, ze wskazaniem zezwolenia dyrektora szkoły podstawowej, na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek szkolny w tej formie.
3. Szkoła prowadzi "**Księgę uczniów**" .
 4. Do księgi uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, a także datę rozpoczęcia nauki w danej szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
 5. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia przez uczniów nauki w szkole.
 6. W przypadku gdy dziecko lub uczeń nie posiada numeru PESEL, do ksiąg ewidencji i księgi uczniów zamiast numeru PESEL wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
 7. Wpisów w księdze ewidencji i księdze uczniów dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców, innych dokumentów zawierających dane podlegające wpisowi do odpowiedniej księgi oraz informacji przekazanych przez organ gminy lub dyrektora innej szkoły lub placówki.
 8. Księgę ewidencji i księgę uczniów zakłada i prowadzi administracja szkolna.
 9. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze ewidencji i w księdze uczniów dokonuje dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.
 10. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
 11. Szczegółowe zasady prowadzenia ksiąg ewidencji oraz ksiąg ucznia, o których mowa w ust. 1, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2017r. Nr 0, poz. 1646).

Legitymacje szkolne

§ 90

1. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną.
2. Dziecko niepełnosprawne przyjęte do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej otrzymuje legitymację przedszkolną.
3. Legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych wydaje się nieodpłatnie na drukach według wzorów określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 17, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych, wydane na drukach według dotychczasowych wzorów, zachowują ważność do czasu odpowiednio ukończenia przez ucznia nauki w danej szkole lub ukończenia przez dziecko niepełnosprawne wychowania przedszkolnego.
5. W celu uzyskania legitymacji szkolnej lub przedszkolnej uczeń lub rodzic składa w sekretariacie szkoły zdjęcie opisane danymi ucznia lub dziecka: imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania.
6. Legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dziecka niepełnosprawnego wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym oraz opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.
7. W legitymacji szkolnej i legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego nie dokonuje się skreśleń i poprawek. Legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie.
8. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i małej pieczęci urzędowej szkoły podstawowej.
9. Ważność legitymacji przedszkolnej potwierdza się w kolejnym roku przez umieszczenie daty ważności i pieczęci podłużnej szkoły podstawowej.
10. W celu przedłużenia ważności legitymacji szkolnej wychowawcy klas są zobowiązani w terminie do 20 września każdego roku zebrać legitymacje od wszystkich uczniów z klasy i złożyć je w sekretariacie szkoły, a następnie, po ich uprzednim podbiciu w sekretariacie, odebrać je i rozdać uczniom swojej klasy.
11. Legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
12. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji szkolnych. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia albo absolwenta, z zastrzeżeniem ust. 13, numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis ucznia albo absolwenta.
13. W przypadku gdy uczeń albo absolwent nie posiada numeru PESEL, na legitymacji szkolnej w miejscu przeznaczonym na wpisanie numeru PESEL, wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

14. Szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny, prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji przedszkolnych dla dzieci niepełnosprawnych. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko dziecka, numer wydanej legitymacji, datę odbioru legitymacji oraz podpis rodzica odbierającego legitymację.
15. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego, rodzice dziecka lub ucznia, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o wydanie duplikatu. Duplikaty legitymacji szkolnej wydaje się z fotografią.
16. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
17. Szczegółowe zasady wydawania legitymacji szkolnych określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18stycznia 2017r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017r. poz. 170).

Prawa i obowiązki ucznia.

§ 91

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) wypoczynku, zabawy i realizowania pasji w czasie pozalekcyjnym;
- 3) zapoznania z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) zapoznania z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
- 5) zapoznania z programem profilaktyczno - wychowawczym szkoły;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka;
- 7) ochrony przed wyzyskiem, także ekonomicznym i wykonywaniem niebezpiecznych bądź szkodliwych prac;
- 8) wychowania i opieki, odpowiedniego do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 10) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także religijnych i światopoglądowych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 11) swobodnej wypowiedzi w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu według własnego wyboru;
- 12) dostosowania w procesie nauczania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 13) odpowiedniego wsparcia, rewalidacji i zajęć terapii psychologiczno-pedagogicznej w miejscu nauczania prowadzonych przez nauczycieli lub specjalistów legitymujących się odpowiednimi kwalifikacjami z zakresu danych zajęć – w przypadku uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie;
- 14) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 15) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 16) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, bez konieczności posiadania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej – wystarczy rozpoznanie dokonane przez nauczyciela lub specjalistę;
- 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, tylko w obecności nauczyciela;
- 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową w ramach Samorządu oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 20) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 21) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 22) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 23) uznania i zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 24) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

- 25) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 26) korzystania z różnych form pomocy, w tym stypendialnej, i wsparcia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 27) informowania o przysługujących im prawach, o ich uprawnieniach i prawnych obowiązkach oraz o powszechnym systemie wartości;
 - 28) zapewnienia w szkole warunków niezbędnych dla jego rozwoju, przygotowujących go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 29) dochodzenia swoich praw w przypadku, gdy prawa ucznia w szkole nie będą przestrzegane lub łamane;
 - 30) wyboru formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 31) równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 32) możliwości pozostawienia w pomieszczeniach szkoły części podręczników i przyborów szkolnych;
 - 33) dostępu do odpowiednich ze względu na wiek informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych źródeł krajowych i międzynarodowych, szczególnie do tych, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 34) ochrony dzieci przed informacjami i materiałami szkodliwymi z punktu widzenia ich dobra;
 - 35) odrabiania pracy domowej podczas pobytu w świetlicy oraz korzystania z zajęć dostosowanych do ich zainteresowań;
 - 36) składania skarg do samorządu szkolnego, wychowawcy, dyrektora szkoły lub Rzecznika Praw Ucznia w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Procedury odwoławcze w stosunku do nieprzestrzegania lub łamania praw ucznia stosuje się odpowiednio jak do wymierzania kar.
 3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły (nieobecność nie zwalnia ucznia z systematycznej pracy);
 - 2) uzupełniać braki wynikające z absencji na lekcji;
 - 3) przestrzegać zasad kultury i dyscypliny pracy, w tym:
 - a) obecności na zajęciach lekcyjnych,
 - b) punktualności, nie spóźniania się na zajęcia szkolne,
 - c) rzetelności w przygotowaniu do zajęć,
 - d) maksymalnego wykorzystania czasu pracy na lekcji,
 - e) bezwzględnego zachowania ciszy na terenie szkoły, a szczególnie na lekcji,
 - f) unikania zachowań, które przeszkadzają innym w pracy na lekcjach,
 - g) terminowego odrabiania (oddawania) prac domowych;
 - 4) mieć odrobione lekcje, nosić podręczniki i przybory szkolne, a ich brak zgłaszać nauczycielowi przed zajęciami lekcyjnymi;
 - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 6) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne i innych życie, zdrowie i higieniczny rozwój, w tym:
 - a) nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych poprzez nieprzemyślane czy nieodpowiedzialne zachowania,
 - b) nie stosować przemocy, bójek, agresji słownej,
 - c) nie używać wulgarnego słownictwa,
 - d) unikać sytuacji umożliwiających kradzieże;
 - 7) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z normami przyjętymi w szkolnej społeczności;
 - 8) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 9) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 10) dbać o czystość, nie brudzić ścian, nie zaśmiecać podłogi itp.;
 - 11) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu naszej gminy;
 - 12) szanować symbole narodowe, szkolne i religijne;
 - 13) godnie zachowywać się w miejscach publicznych, dbać o honor i dobre imię szkoły;
 - 14) do szkoły przychodzić w jednolitym stroju przyjętym w szkole;

- 15) w dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy, określony przez regulamin szkoły;
- 16) podporządkować się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 17) sumiennie i terminowo wykonywać polecenia wychowawcy i innych nauczycieli;
- 18) współdziałać z zespołem klasowym na rzecz osiągania jak najlepszych wyników w nauce i zachowaniu;
- 19) wystrzegać się wszelkich szkodliwych używek i nałogów;
- 20) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę lub zwrócić równowartość za jej naprawienie przez szkołę;
- 21) zmieniać na terenie szkoły obuwie;
- 22) zostawiać odzież wierzchnią i obuwie wyjściowe w szafkach uczniowskich;
- 23) w czasie trwania zajęć edukacyjnych oraz imprez i uroczystości szkolnych mieć wyłączony telefon komórkowy. W przeciwnym razie, gdy telefon jest przez ucznia używany w czasie trwania lekcji, imprezy czy uroczystości szkolnej, uczeń wyłącza telefon na prośbę nauczyciela i zdaje go do depozytu nauczycielowi z równoczesnym wpisaniem uwagi do zeszytu uwag, a jeżeli uczeń wzbrania się i nie chce zdać telefonu do depozytu nauczycielowi, zdaje wyłączony telefon do depozytu dyrektorowi szkoły za pokwitowaniem z równoczesnym powiadomieniem rodzica ucznia, który odbiera telefon od dyrektora. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się każde urządzenie elektroniczne, którym można porozumiewać się z innymi osobami lub odtwarzać pliki;
- 24) usprawiedliwiać u wychowawcy każdą nieobecność w dniu powrotu do szkoły po ostatniej nieobecności w szkole. Jeśli w terminie trzech dni roboczych rodzic nie poinformuje wychowawcy o przyczynie dłuższej nieobecności dziecka, wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicem w celu wyjaśnienia sprawy. Podobnie, w przypadku krótszych nieobecności ucznia, np. na pojedynczych lekcjach, jeśli liczba nieusprawiedliwionych godzin przekroczy ustalony limit – 10 godzin, wychowawca wzywa rodziców do szkoły.

Nagradzanie uczniów

§ 92

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

Karanie uczniów.

§ 93

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu, oraz zarządzeń dyrektora szkoły i decyzji Rady Pedagogicznej uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
 - 3) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły;
 - 4) naganą dyrektora szkoły - uczeń ukarany naganą dyrektora szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę; dyrektor szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy; o udzielonej naganie dyrektora szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców ucznia;
 - 5) zawieszeniem możliwości uczestniczenia w imprezach szkolnych lub prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz w określonym terminie;
 - 6) przeniesieniem ucznia do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.

2. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, a przenosi Kurator Oświaty.
3. Podstawą postawienia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły mogą być zachowania ucznia, gdy:
 - 1) używał lub rozprowadzał środki odurzające (np. alkohol, narkotyki itp.) albo
 - 2) przebywał pod ich wpływem w szkole, lub poza nią, podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych;
 - 4) odnosił się niewłaściwie do uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników uwłaczając ich godności osobistej;
 - 5) dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia lub pracownika.
4. W przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań, poza wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, należy zawiadomić sąd dla nieletnich.
5. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły opiniuje Samorząd.
6. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia przez niego popełnionego.
7. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

Procedury odwoławcze

§ 94

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego kary, obowiązek ten spoczywa na wychowawcy klasy.
2. Uczeń, któremu została udzielona kara, jego rodzice, mają prawo odwołania się od niej w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty jej wymierzenia. Do czasu rozpatrzenia odwołania, kara jest zawieszana.
3. Od kary udzielonej przez wychowawcę służy odwołanie do dyrektora szkoły, a od kary udzielonej przez dyrektora szkoły wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Od ponownie rozpatrzonej sprawy w sprawie kary wymierzonej przez dyrektora szkoły uczeń odwołuje się do Kuratora Oświaty.
5. Powyższe organy mają obowiązek rozpatrzenia odwołania w ciągu 14 dni od jego wpłynięcia. Decyzja powyższych organów w szkole jest ostateczna. Uczeń ma zawsze prawo zwrócić się do Rzecznika Praw Dziecka.
6. O wszystkich karach nałożonych na ucznia wychowawca informuje Rzecznika Praw Ucznia (o ile taka osoba funkcjonuje w szkole).
7. Rzecznik Praw Ucznia uczestniczy w rozpatrywaniu odwołań od wymierzonej kary.
8. Wszelkie szkody materialne powstałe z winy ucznia powinny być usunięte przez niego lub jego rodziców, ewentualnie możliwe jest pokrycie kosztów naprawy uszkodzeń.
9. Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów, nagradzanie i karanie uczniów oraz sposoby i tryb odwoływania się od wymierzonej kary określa „Karta praw i obowiązków ucznia”.
10. Karta praw i obowiązków ucznia uwzględnia postanowienia niniejszego statutu.

Strój szkolny

§ 95

1. Na terenie szkoły nie wprowadza się obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju. Zasady ubierania się uczniów w szkole określa regulamin uzgodniony z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 określa między innymi:
 - 1) normy codziennego ubioru oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
 - 2) strój galowy dla dziewcząt i chłopców;
 - 3) wykaz imprez i uroczystości szkolnych, na których strój galowy jest obowiązkowy;
 - 4) wykaz imprez i uroczystości szkolnych, na których istnieje dowolność ubioru;
 - 5) strój na zajęcia z wychowania fizycznego dla dziewcząt i chłopców;
 - 6) zasady zmiany ubioru w porze jesienno – zimowo – wiosennej i miejsce jego przechowywania;
 - 7) wykaz ubioru, którego bezwzględnie nie należy nosić w szkole;
 - 8) zasady nagradzania i karania za przestrzeganie regulaminu.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać codziennej higieny, wyglądać czysto, schludnie i skromnie – obowiązuje zakaz farbowania włosów, noszenia ekstrawaganckich i kontrowersyjnych fryzur, makijażu, pomalowanych paznokci i tatuaży. (dopuszcza się używania kosmetyków korygujących, maskujących, leczniczych).
4. Uczniowie nie noszą biżuterii (dopuszczalne łańcuszki, medaliki, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki tylko w uszach). Ze względów bhp niedopuszczalne jest noszenie jakiegokolwiek biżuterii na lekcjach wychowania fizycznego.
5. Do kontroli przestrzegania przez uczniów zasad noszenia przez ucznia ubioru, określonego w regulaminie, zobowiązani są wszyscy nauczyciele – ewentualne naruszenie przepisów powinni przekazać odpowiedniemu wychowawcy lub wpisać do dziennika klasowego.

ROZDZIAŁ IX

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 96

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

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 97

1. Statut szkoły uchwała rada szkoły, a gdy jej nie powołano w szkole - rada pedagogiczna.
2. Wprowadzenie w życie statutu jest zadaniem dyrektora szkoły.

§ 98

1. Statut szkoły podlega monitorowaniu, ewaluacji i aktualizacji.
2. Aktualizacja statutu odbywa się poprzez skreślenie zapisu, przekształcenie jego treści albo dostosowanie wcześniejszych zapisów do obecnego stanu prawnego. Wprowadzając zmiany, nie należy zmieniać dotychczasowej numeracji przepisów statutu.
3. Projekt uchwały nowelizującej statut przygotowuje rada pedagogiczna. W tym celu dyrektor szkoły powołuje zespół ds. zmian statutu.
4. Zespół ds. zmiany statutu przedkłada radzie szkoły, a jeżeli jej nie powołano – radzie pedagogicznej, przygotowany projekt uchwały nowelizującej statut.

5. Rada pedagogiczna, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu, w drodze uchwały, przyjmuje lub odrzuca projekt uchwały nowelizującej statut przedłożonej przez zespół ds. zmian statutu.
6. Funkcjonująca w szkole rada rodziców i samorząd uczniowski muszą zapoznać się ze zmianami w statucie szkoły uchwalonymi przez radę pedagogiczną, gdyż statut jest aktem zawierającym wewnętrzne uregulowania prawne dotyczące zadań i spraw szkoły, określającym organizację oraz zasady jej funkcjonowania. W tym celu pod przyjętą przez radę pedagogiczną uchwałą nowelizującą statut organy te składają podpisy.
7. Rada rodziców i samorząd uczniowski nie opiniuje zmian statutu, natomiast mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do rady pedagogicznej, po podjęciu stosownej uchwały, o dokonanie zmian w jego treści.
8. Co najmniej raz na dwa lata dyrektor szkoły ogłasza ujednolicony tekst statutu szkoły. W tym celu rada pedagogiczna w podjętej uchwale upoważnia dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu statutu z uwzględnieniem zmian wynikających z podjętych uchwał nowelizujących statut. Po opracowaniu jednolitego tekstu statutu dyrektor szkoły musi zadbać, żeby jego tekst był dostępny dla wszystkich członków społeczności szkolnej.
9. Uchwalony statut lub zmiany w jego zapisach dyrektor szkoły powinien dostarczyć organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu. Organ prowadzący nie ma delegacji ustawowych do zatwierdzenia statutu, natomiast powinien znać obowiązujące statuty prowadzonych przez siebie szkół. Z kolei kuratorium oświaty otrzymuje uchwalony statut po to, aby sprawdzić zgodność jego postanowień z prawem.
10. Kurator oświaty może uchylić statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
11. Od decyzji kuratora oświaty przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej.
12. Organ prowadzący i organ nadzorujący szkołę, w trakcie prowadzonych kontroli, mają prawo wglądu w statut szkoły oraz w ustawy nowelizujące statut.

§ 99

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innym miejscu.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się ze statutem, jego zmianami, z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich postanowień.

§ 100

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020r.

Za zgodność:

.....
(podpis dyrektora zespołu)

Babki Oleckie, dnia 1 września 2020r.