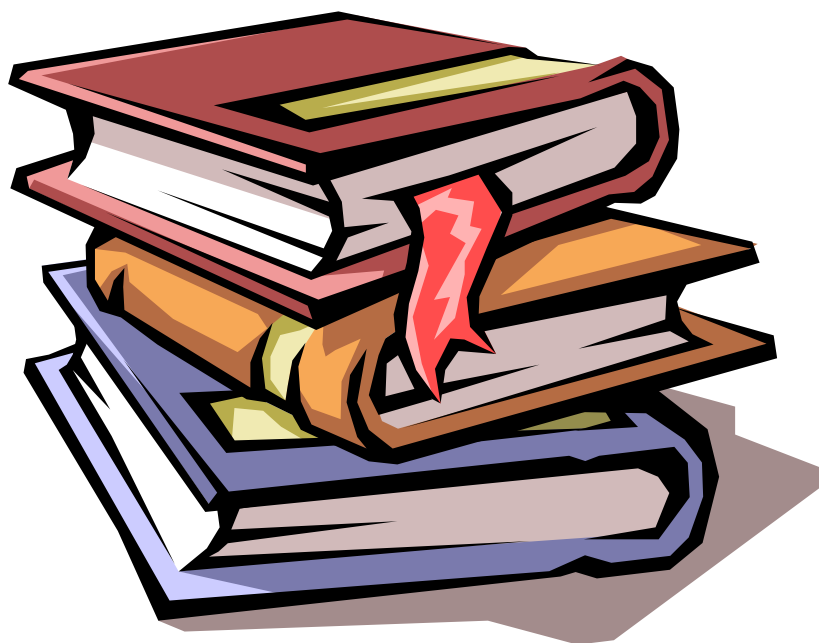


Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Olesznie

STATUT



Oleszno, dn. 01.12.2017 r.

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY DEFINIUJĄCE.....	3
ROZDZIAŁ 2 NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	3
ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 4.....	9
DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ	9
ROZDZIAŁ 1 ZAGADNIENIA PODSTAWOWE	9
ROZDZIAŁ 2 DYREKTOR SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ 3 INNE STANOWISKA KIEROWNICZE	13
ROZDZIAŁ 4 RADA PEDAGOGICZNA.....	13
ROZDZIAŁ 5 RADA SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ 6 RADA RODZICÓW	16
ROZDZIAŁ 7 SAMORZĄD UCZNIOWSKI	17
DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY	18
ROZDZIAŁ 1 PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY	18
ROZDZIAŁ 2 FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ	19
ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH.....	22
ROZDZIAŁ 4 ŚWIETLICA SZKOLNA	25
ROZDZIAŁ 5 BIBLIOTEKA SZKOLNA	26
ROZDZIAŁ 6 STOŁÓWKA SZKOLNA	28
ROZDZIAŁ 7 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	28
ROZDZIAŁ 8 ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI DLA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH I NIEDOSTOSOWANYCH SPOŁECZNIE.....	32
ROZDZIAŁ 9 ¹ WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	36
ROZDZIAŁ 10 WOLONTARIAT W SZKOLE	40
DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	41
ROZDZIAŁ 1 ZAGADNIENIA PODSTAWOWE	41
ROZDZIAŁ 2 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI SZKOŁY - PRZEPISY OGÓLNE	42
ROZDZIAŁ 3 ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY.....	45
DZIAŁ V UCZNIOWIE	46
ROZDZIAŁ 1 ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW.....	46
ROZDZIAŁ 2 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	47
ROZDZIAŁ 3 NAGRODY I KARY	51
DZIAŁ VI RODZICE	53
ROZDZIAŁ 1 WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI	53
ROZDZIAŁ 2 PRAWA RODZICÓW	53
ROZDZIAŁ 3 OBOWIĄZKI RODZICÓW	54
DZIAŁ VII SZKOLNY SPOSÓB OCENIANIA.....	55
ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY OGÓLNE	55
ROZDZIAŁ II OCENIANIE Z ZACHOWANIA.....	64
ROZDZIAŁ III OCENIANIE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	69
ROZDZIAŁ IV PROMOWANIE I KOŃCZENIE SZKOŁY.....	73
ROZDZIAŁ V UREGULOWANIA DODATKOWE	74
DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	75

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Armii Krajowej w Olesznie wraz z oddziałami przedszkolnymi,¹
 - 2) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późn. zm., Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.),
 - 3) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949),
 - 4) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Olesznie,
 - 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie szkoły i radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w ośmioletniej szkole podstawowej z oddziałami przedszkolnymi,¹
 - 6) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
 - 8) organie prowadzącym Szkołę Podstawową im. Armii Krajowej w Olesznie - należy przez to rozumieć Radę Gminy w Krasocinie,
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach,
 - 10) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych w Olesznie.¹
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Olesznie.
2. Siedziba szkoły znajduje się w miejscowości Oleszno, ul. Szkolna 34, gmina Krasocin, powiat włoszczowski, województwo świętokrzyskie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Gminy w Krasocinie.
4. Siedziba organu prowadzącego mieści się w miejscowości Krasocin, ul. Macierzy Szkolnej 1, gmina Krasocin, powiat włoszczowski, województwo świętokrzyskie.
5. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
6. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
7. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 4

1. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę zasadniczo w pełnym brzmieniu.

§ 5

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęciach i stemplach jest używana pełna nazwa szkoły.

§ 6

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki,
 - 2) świetlicy,
 - 3) stołówki,
 - 4) pracowni komputerowych i szkolnego centrum multimedialnego,
 - 5) dostępu do Internetu, pod warunkiem zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - 6) sali gimnastycznej,
 - 7) wielofunkcyjnego boiska sportowego,
 - 8) szkolnego placu zabaw dla dzieci.
2. Po spełnieniu wymogów określonych odrębnymi przepisami, mogą być również tworzone klasy specjalne.

§ 8

1. Szkoła współpracuje ze Światowym Związkiem Żołnierzy Armii Krajowej.
2. Na zasadach określonych w art. 56 Ustawy w szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 9

1. Szkoła jest jednostką budżetową,
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej placówki regulują odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową i administracyjną szkoły oraz inwestycje i remonty prowadzi Samorządowe Centrum Oświaty w Krasocinie.
4. Działania Samorządowego Centrum Oświaty w Krasocinie nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu i muszą być wynikiem decyzji dyrektora szkoły, względnie zyskać jego aprobatę, w ramach udzielonego mu przez Wójta Gminy Krasocin pełnomocnictwa.
5. Ze środków finansowych i majątku szkoły w Olesznie można korzystać wyłącznie w celu wykonywania zadań edukacyjno-wychowawczych, które określają dalsze postanowienia statutu.
6. Pomieszczenia szkoły mogą być udostępniane za zgodą dyrektora:
 - 1) uczniom innych szkół z terenu gminy Krasocin pod opieką swoich nauczycieli w celu realizacji wspólnych zadań edukacyjnych,
 - 2) organom samorządu terytorialnego i organizacjom społecznym z terenu gminy Krasocin w celu realizacji ich statutowych zadań,
 - 3) innym osobom i podmiotom na podstawie umowy najmu, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo- Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. ¹

§ 11¹

1. Celem szkoły jest:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia (intelektualnego, emocjonalnego, zdrowotnego i społecznego),
 - 3) dążenie do wyposażenia uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do dalszego kształcenia z uwzględnieniem zasady, by nie przytłaczać ich nadmiarem wiedzy pamięciowej, tylko rozwijać zdolność dochodzenia do rozumienia i uczyć odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki życia codziennego,
 - 4) wdrażanie uczniów do efektywnego współdziałania w zespole oraz skutecznego komunikowania się w relacjach międzyludzkich,
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz przygotowywanie uczniów do dokonywania właściwych wyborów życiowych,
 - 6) uczenie tolerancji i dążenie do pełnej integracji środowiska szkolnego,
 - 7) uczenie szacunku do tradycji, poszanowania dziedzictwa kulturowego Polski i najbliższego środowiska oraz otwartości na kultury Europy i świata,
 - 8) kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska,
 - 9) promowanie aktywnego i zdrowego stylu życia,
 - 10) przygotowywanie uczniów do życia w demokratycznym społeczeństwie.
2. Głównym zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
 - 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
 - 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także myślenia matematycznego,
 - 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł,
 - 4) kreatywnego rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania,
 - 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
 - 6) pracy w zespole i społecznej aktywności,
 - 7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
3. Do innych zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie im bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 2) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 3) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
 - 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom, stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
 - 6) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych

- uczniów lub poszczególnego ucznia,
- 7) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
 - 8) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
 - 10) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 11) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 12) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie im realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - 13) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów,
 - 14) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów,
 - 15) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,
 - 16) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
 - 17) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 - 18) zapewnienie opieki uczniom na świetlicy szkolnej,
 - 19) zapewnienie uczniom możliwości korzystania ze stołówki szkolnej,
 - 20) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. organizacjami kombatanckimi, policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
 - 21) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
 - 22) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także szacunku dla innych kultur i tradycji,
 - 23) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
 - 24) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
 - 25) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności korzystania z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - 26) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
 - 27) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
 - 28) przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - 29) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Cele i zadania edukacyjne szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 12

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
- 3) uchylony ¹
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Szkoła, której patronem jest Armia Krajowa, kształtuje postawy patriotyczne swoich uczniów poprzez:
 - 1) uczenie szacunku dla bohaterskich i postępowych tradycji oraz symboli narodowych,
 - 2) przybliżanie społecznego i moralnego etosu patrona szkoły,
 - 3) eksponowanie treści patriotycznych w toku działalności dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza w przeprowadzanych zgodnie z ceremoniałem uroczystościach szkolnych.

§ 13

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku, indywidualnych potrzeb niektórych z nich i potrzeb środowiskowych oraz możliwości szkoły.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami,
 - 3) przestrzeganiu obowiązujących w szkole procedur postępowania interwencyjnego.
3. Szkolne procedury postępowania interwencyjnego powinny dotyczyć:
 - 1) zachowań agresywnych,
 - 2) uzależnień,
 - 3) szerzenia treści pornograficznych,
 - 4) wagarów,
 - 5) kradzieży,
 - 6) niszczenia mienia szkolnego,
 - 7) innych sytuacji zagrożenia uczniów i pracowników szkoły.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.

§ 14

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę są dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Opieka ta ma charakter ciągły i obejmuje okres od przybycia dziecka do szkoły do jej opuszczenia po zajęciach.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć oraz w czasie podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury. według ustalonego przez dyrektora harmonogramu, zgodnie z zatwierdzonym przez radę pedagogiczną regulaminem,
 - 3) w czasie oczekiwania na odjazd autobusów szkolnych – wychowawcy świetlicy oraz opiekunowie uczniów dojeżdżających.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele oraz, za jego zgodą, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 15

1. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie tych zajęć określają szkolne regulaminy:
 - 1) dyżurów nauczycielskich,
 - 2) wycieczek szkolnych,
 - 3) organizacji imprez szkolnych,

- 4) świetlicy szkolnej,
- 5) sali gimnastycznej,
- 6) opieki nad uczniami dojeżdżającymi,
- 7) dokumentowania i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 8) korzystania z sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkolnych.

§ 16

1. Indywidualną opieką otaczane są w szkole:
 - 1) dzieci z klas najmłodszych poprzez ścisły kontakt wychowawcy klasy z rodzicami, poznanie środowiska domowego uczniów, ścisły kontakt z pedagogiem lub psychologiem, kierowanie uczniów na badania specjalistyczne do Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej w celu rozpoznania ich indywidualnych potrzeb i możliwości, działania zmierzające do szybkiej adaptacji uczniów w nowym dla nich środowisku szkolnym,
 - 2) dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez systematyczne badania przez psychologa i pedagoga, prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualną pracę wychowawców i nauczycieli oraz pełną realizację zaleceń poradni specjalistycznych,
 - 3) dzieci mające złe warunki rodzinne lub uszkodzone losowo – poprzez organizację różnych form pomocy materialnej.
2. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego,
 - 2) organizowaniu pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych,
 - 3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej,
 - 4) udzielaniu, w miarę możliwości szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej.
3. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt. 3 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17

1. Szkoła organizuje pomoc i wsparcie uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych są one potrzebne.
2. W zakresie pomocy materialnej do zadań szkoły należy:
 - 1) organizowanie tego typu pomocy uczniom opuszczonym i osieroconym, z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne oraz uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym, itp.,
 - 2) dbanie o zapewnienie bezpłatnego dożywiania uczniom z rodzin mających szczególnie trudne warunki materialne,
 - 3) zapewnienie im możliwości bezpłatnego korzystania z podręczników szkolnych,
 - 4) wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie uczniom pomocy materialnej oraz wspieranie rodziców uczniów w pozyskiwaniu takiej pomocy,
 - 5) częściowe lub całkowite zwalnianie uczniów z opłat szkolnych.
 - 6) organizowanie akcji pomocy socjalnej.
3. Wspomagając uczniów, szkoła współpracuje z radą rodziców, Gminnym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Krasocinie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krasocinie, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną we Włoszczowie oraz innymi ośrodkami poradnictwa specjalistycznego, fundacjami i innymi organizacjami, które są do tego uprawnione.

§ 18

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez jeden etap kształcenia.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Zmiana ta może nastąpić z początkiem roku szkolnego, a w szczególnych przypadkach w trybie natychmiastowym.
 6. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
 7. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

Rozdział 4

Uchylony ¹

Dział II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§ 19

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 20

1. Szkołą kieruje dyrektor przy pomocy wicedyrektora.
2. Tryb i zasady powoływania dyrektora i jego zastępcy określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna.

§ 22

1. W szkole działają też organy w postaci: samorządu uczniowskiego oraz, o ile została utworzona zgodnie z unormowaniami ustawy i statutu, rada szkoły.
2. W szkole działa również rada rodziców.

§ 23

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1, dyrektor szkoły, nie rzadziej niż raz w roku organizuje spotkania z przewodniczącymi rady szkoły, rady rodziców, samorządu uczniowskiego. Radę pedagogiczną reprezentują wyznaczeni nauczyciele.

§ 24

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady szkoły, rady rodziców, organu kolegialnego samorządu uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
4. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał rady pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

§ 25

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.
2. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
3. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu - posiada kompetencje w materii sporu. Decyzja arbitra jest ostateczna.
4. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

§ 26

1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności porządkowej,
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2

Dyrektor szkoły

§ 27

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki.

§ 29

1. Do właściwości dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,¹
 - c) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - d) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,

- e) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu zewnętrznego,
 - f) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - g) wyrażanie zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w podpunkcie "i".
 - h) dopuszczanie do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania,
 - i) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
 - j) zwalnianie ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii,
 - k) uchylony ¹
 - l) zwalnianie ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu,
 - m) coroczne podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 - b) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - c) podejmowanie decyzji w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w § 51 ust. 4, oraz poinformowanie o nich do dnia 30 września nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów).
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej, radzie szkoły oraz radzie rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
- a) organizowanie, jeśli zostanie to zlecone przez organ prowadzący, administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - b) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
 - c) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - d) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - e) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - f) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - g) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkoły,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę w obiektach szkoły i ich otoczenia, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - c) określanie, w porozumieniu z radą rodziców, wzoru jednolitego stroju szkolnego.
- 6) w zakresie nadzoru pedagogicznego:
- a) opracowywanie i przedstawianie radom pedagogicznym i radzie rodziców planu nadzoru pedagogicznego oraz prowadzenie działalności diagnostyczno-oceniającej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- b) przedstawianie radzie pedagogicznej i radzie rodziców informacji o realizacji planu nadzoru,
 - c) opracowywanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, programów rozwoju placówki, określających zadania służące doskonaleniu jakości pracy placówki i terminy ich realizacji,
 - d) analizowanie wyników sprawdzianu i egzaminów oraz wykorzystywanie ich do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmowanie, stosownie do potrzeb, działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie,
 - e) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
 - f) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie i wspieranie, zgodnie z odrębnymi przepisami, ich doskonalenia zawodowego,
 - g) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - h) we współdziałaniu z radą pedagogiczną, opracowanie i wdrożenie wewnątrzszkolnego systemu zapewniania jakości.
2. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 30

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 5) ustala:
 - a) zasady i kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli,
 - b) regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,
 - c) regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 31

1. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.

§ 32

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą szkoły, radą rodziców, radą pedagogiczną oraz organem Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 2) przedstawia radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców roczne informacje o realizacji planu nadzoru, o których mowa w § 29, ust. 1, p. 6b,
 - 3) udziela radzie rodziców i radzie szkoły informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej placówki szkolnej.

Rozdział 3

Inne stanowiska kierownicze

§ 33

1. W szkole, jeśli liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora przy mniejszej, niż wymieniona w ust. 1, liczbie oddziałów.

§ 34

1. Do zakresu działania wicedyrektora należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą placówek szkoły,
 - 2) współdziałanie z dyrektorem w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania nauczycieli pracujących w szkole, a w szczególności hospitacje zajęć, badanie wyników nauczania, kontrola dokumentacji nauczania, analizy wyników nauczania i wychowania, analizy jakości pracy zawodowej nauczycieli i wychowawców, organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 3) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - 4) współdziałanie ze służbą zdrowia oraz z powiatową poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) koordynowanie pracy samorządu uczniowskiego oraz innych organizacji działających w szkole,
 - 6) nadzór nad działalnością wychowawczo-opiekuńczą szkoły,
 - 7) nadzór nad działalnością pozalekcyjną w szkole,
 - 8) czuwanie nad właściwą realizacją tygodniowego planu zajęć,
 - 9) nadzór nad prawidłową realizacją obowiązku szkolnego,
 - 10) współpraca z pedagogiem, służbą zdrowia oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

Rozdział 4

Rada pedagogiczna

§ 35

1. W Szkole działa rada pedagogiczna.
2. Uchwały wymienionej w ust. 1 rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

§ 36

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej w Olesznie oraz w Samorządowym Przedszkolu w Olesznie. ¹
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone 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.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej,

- 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej,
- 3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej,
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu szkoły.

§ 37

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły, jeżeli taki organ został powołany.

§ 38

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonym przez organ prowadzący szkołę, w przypadku określonym w art. 63, ust. 4 ustawy Prawo Oświatowe,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
 - 3) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - 4) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) projekt statutu szkoły i jego nowelizacji,
 - 6) projekt planu finansowego szkoły,
 - 7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 8) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 9) wnioski o podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 10) zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego przez dyrektora,
 - 11) propozycje dyrektora dotyczące realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej,
 - 12) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce oraz wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - 13) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
 - 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
 - 2) deleguje przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 3) może wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, wyrażać zgodę na wprowadzenie takiego obowiązku na wniosek innych organów szkoły oraz opiniować w sprawie wzoru jednolitego stroju i w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju – w przypadku, gdy taki obowiązek został wprowadzony,
 - 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psycho-

fizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 39

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej wykonuje także zadania rady szkoły - do czasu jej utworzenia w szkole, sformułowane w przepisach prawa szkolnego.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, rada pedagogiczna w szczególności:
 - 1) uchwała i nowelizuje statut,
 - 2) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia statutu albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust. 3 Ustawy).
3. W przypadkach niżej wymienionych rada pedagogiczna, wykonując zadania nieutworzonej rady szkoły, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów:
 - 1) przed uchwaleniem lub znowelizowaniem statutu,
 - 2) przed wydaniem opinii związanej z obsadą stanowiska dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole.
4. Uczestnicy zebrań rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy obrad, szczególnie jeżeli sprawy poruszane na zebraniu mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli bądź pracowników szkoły.

Rozdział 5 Rada szkoły

§ 40

1. W szkole może działać rada szkoły.
2. Powstanie rady, o których mowa w ust. 1 organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów funkcjonujących w danej placówce: rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 41

1. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata szkolne i upływa z dniem 31 sierpnia.
2. Wybory do rady szkoły pierwszej i kolejnej kadencji przeprowadza się w drugiej połowie września.
3. Dotychczasowa rada szkoły działa do pierwszego zebrania rady nowej kadencji nie dłużej jednak niż do 1 października.
4. Pierwsze zebranie rady szkoły nowej kadencji zwołuje i otwiera dotychczasowy przewodniczący rady szkoły.
5. W razie uchybienia terminowi, o którym mowa w ust. 3, kompetencje, o których mowa w przepisie poprzedzającym, realizuje dyrektor szkoły.

§ 42

1. W skład rady szkoły wchodzi po troje nauczycieli, rodziców i uczniów.
2. Członkowie rady szkoły są wybierani oddzielnie przez poszczególne grupy reprezentowane w radzie.
3. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 43

1. Rada szkoły stanowi forum porozumienia społeczności szkolnej służące współpracy i rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
2. Do kompetencji rady szkoły należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie i nowelizowanie:
 - a) statutu,
 - b) regulaminu działalności rady szkoły,
 - 2) odwoływanie się od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust. 3 Ustawy),
 - 3) wyrażanie opinii w sprawach:

- a) powierzenia stanowiska dyrektora szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący placówkę, przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
 - b) powierzenia innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk,
 - c) planu finansowego szkoły,
 - d) planu pracy szkoły,
 - e) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - f) związanych z przygotowaniem oceny pracy dyrektora,
 - g) innych istotnych dla szkoły
- 4) występowanie do:
- a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - b) dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - c) dyrektora o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej,
 - d) właściwego organu o dokonanie oceny pracy nauczyciela na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela,
 - e) organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o nadanie lub zmianę imienia szkoły,
 - f) do kuratora oświaty z wnioskiem o utworzenie wojewódzkiej rady oświatowej,
- 5) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Szkoły.
3. Rada szkoły może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania.

§ 44

1. Rada szkoły może gromadzić fundusze przeznaczone na wspieranie działalności statutowej szkoły.

Rozdział 6 Rada rodziców

§ 45

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdej z rad oddziałowych, wybrany w tajnych wyborach przez 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. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach - z wyłączeniem wyboru przedstawicieli do rady szkoły, określa regulamin działalności rady rodziców.
5. Regulamin rady rodziców określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
6. Regulamin, o którym mowa w ust. 4, uchwalany przez radę rodziców, nie może być sprzeczny ze statutem.
7. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 46

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

2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje,
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 7) opiniowanie zamiaru wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 8) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - 9) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
 - 10) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 11) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 12) uzgadnianie z dyrektorem szkoły wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły oraz sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju,
 - 13) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 p. 1, lit. a lub b, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 47

1. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności szkoły.
2. Zasady wydatkowania środków z tego funduszu określa regulamin działalności rady rodziców.
3. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej rady rodziców.

Rozdział 7

Samorząd uczniowski

§ 48

1. W szkole funkcjonuje samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski szkoły tworzą wszyscy uczniowie tej placówki.
3. Organ samorządu uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkoły.

§ 49

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów danej szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 50

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać w swojej szkole radzie szkoły, radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd uczniowski ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia rady szkoły,
 - 2) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 3) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
 - 4) występuje w sprawach określonych w statucie,
 - 5) może wnioskować o powołanie rzecznika praw ucznia.

Dział III ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1 Planowanie działalności szkoły

§ 51

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, a w przypadku, gdy rada nie została powołana, 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. ¹
5. W dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze oraz informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, dyrektor, 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.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne, zwane półroczami. Pierwsze półrocze kończy się w piątek, w ostatnim tygodniu stycznia.

§ 52

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) statut szkoły,
- 2) plan pracy szkoły,
- 3) arkusz organizacji szkoły,
- 4) tygodniowy rozkład zajęć placówki.

§ 53

1. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej w szkole.
2. Plan pracy, o których mowa w ust. 1, przygotowuje dyrektor, a zatwierdza - po uprzednim zaopiniowaniu przez radę rodziców - rada pedagogiczna.

§ 54

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki szkoły określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji placówki zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników tej placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 55

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w szkole określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 56

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 57

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w II etapie kształcenia trwa 45 minut.¹
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciminutowe oraz dwie tzw. duże przerwy – piętnastominutową i dwudziestominutową.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Zajęcia w szkole są prowadzone również w innych formach:
 - 1) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie,
 - 2) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne,
 - 3) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z zajęć wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa,
 - 4) w toku nauczania indywidualnego,
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
 - 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,

- 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.),
 - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

§ 58

7. W celu realizacji zadań statutowych w szkole prowadzone są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej, rozpisane rodzaje zajęć specjalistycznych
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 5) zajęcia z religii i etyki na życzenie rodziców,
 - 6) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie,
 - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 59

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów.
2. Liczba uczniów w oddziale klas IV-VIII szkoły podstawowej nie może przekraczać 32 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.¹
3. Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów o mniejszej liczbie uczniów za zgodą organu prowadzącego.

§ 60

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
3. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor szkoły jest obowiązany:
 - 1) dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub
 - 2) zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.
4. W przypadku , jak w ustępie 3, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 61

1. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 62

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. ¹

§ 63

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 64

1. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 12 uczniów.

§ 65

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na tych zajęciach na podstawie opinii lekarza.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie Szkoły - Rozdział VII – Szkolny Sposób Oceniania.
3. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach komputerowych lub informatyki, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania tych lekcji (możliwe zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń nabiera prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 66

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego

porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 67

1. Do realizacji celów statutowych szkoła powinna posiadać:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia na bibliotekę i świetlicę,
 - 3) pracownię komputerową,
 - 4) salę gimnastyczną oraz zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 6) szatnię.

Rozdział 3

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 68

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Przyjmowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Liczba dzieci w oddziałach, o którym mowa w ust.1, nie może być wyższa niż 25.
4. Czas pracy oddziału wynosi przynajmniej 5 godzin dziennie i jest ustalany corocznie przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym - Radą Gminy Krasocin.
5. Liczbę oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

§ 69

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. W szczególności celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
 - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
 - 4) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia,
 - 5) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w szkole,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do potrzeb i możliwości szkoły poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami dzieci,
 - 7) kompensowanie istniejących braków środowiskowych,
 - 8) ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych,
 - 9) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.
3. W szczególności zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
 - 2) umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka,
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności dziecka,
 - 4) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,

- 5) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- 7) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- 8) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności,
- 9) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie zrozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym i kulturowym,
- 10) budowanie systemu wartości,
- 11) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.

§ 70

1. Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości dziecka,
 - 2) wczesne wykrywanie zaburzeń rozwoju oraz trudności wychowawczych i zapobieganie ich rozwojowi,
 - 3) kierowanie za zgodą rodziców na badanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) pomoc rodzicom w kierowaniu do poradni specjalistycznej,
 - 5) wdrażanie do procesu wychowania i nauczania zaleceń i wskazań specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) prowadzenie zajęć stymulacyjnych i kompensacyjno-wyrównawczych,
 - 7) organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów,
 - 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
2. Oddział przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:
 - 1) organizuje współpracę z rodzicami,
 - 2) zapoznaje rodziców z zadaniami realizowanymi w oddziale przedszkolnym,
 - 3) zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki i nauczania,
 - 4) uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań,
 - 5) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka,
 - 6) stwarza sytuacje sprzyjające rozwojowi samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia,
 - 7) stwarza warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 8) współpracuje ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej,
 - 9) umożliwia dziecku zdobywanie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój,
 - 10) stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu umiejętności czytania i pisania, stosowania i tworzenia symboli i znaków.

§ 71

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
 - 2) odpowiednie warunki do wychowania i opieki, pomoce i środki dydaktyczne,
 - 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy wychowawczo-dydaktycznej,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb dzieci,
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

§ 72

1. W ramach posiadanych możliwości oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania oddziału przedszkolnego, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 73

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w oddziale przedszkolnym w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: rehabilitacyjnych, logopedycznych, muzyczno-ruchowych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców,
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.
2. Pomoc, o której mowa w ust.1 może być udzielona na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 74

1. Oddział przedszkolny umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich,
 - 2) wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych,
 - 3) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - 4) dbanie o kulturę języka polskiego,
 - 5) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka,
 - 6) ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców;
 - 7) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny,
 - 8) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców,
 - 9) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej,
 - 10) kultywowanie tradycji i obyczajów,
 - 11) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi,
 - 12) wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych,
 - 13) przybliżanie tradycji i kultury regionu,
 - 14) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
 - 15) organizowanie imprez i uroczystości w oddziale przedszkolnym o charakterze patriotycznym,
 - 16) udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych,
 - 17) udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach,
 - 18) przybliżanie społecznego i moralnego etosu patrona szkoły
 - 19) współudział w szkolnych uroczystościach poświęconych Armii Krajowej.

§ 75

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
4. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwania rodziców oraz jest dostosowany do założeń programowych.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. W ramach planu zajęć przedszkolnych może być organizowana nauka religii.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 organizuje się na życzenie rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Na wniosek rodziców w oddziale mogą być organizowane inne zajęcia dodatkowe.

§ 76

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę podczas zajęć w szkole oraz poza szkołą.
 - 1) dzieci przebywające w szkole pozostają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy,
 - 2) dziecko uczęszczające w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
 - 3) dzieci nie uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału,
 - 4) nauczyciel opuszcza oddział po przybyciu drugiego nauczyciela oddziału, uprzednio informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
 - 5) wycieczki i spacery poza teren szkoły powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w szkole,

§ 77

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno być udzielone w formie pisemnej przez obojwoje rodziców.
3. Upoważniona do odbioru dziecka osoba musi być pełnoletnia.
4. Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez szkołę.
5. Pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawione przez rodziców lub inną upoważnioną osobę przed budynkiem szkoły, w szatni, ogrodzie, łazience,
6. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z oddziału przedszkolnego w wyznaczonym czasie, nauczyciel przekazuje je pod opiekę świetlicy szkolnej.
7. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego zawiera regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.

Rozdział 4 **Świetlica szkolna**

§ 78

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki, muszą dłużej przebywać w szkole.
3. Godziny pracy świetlicy powinny być dostosowane do potrzeb środowiska, zwłaszcza wynikających z organizacji dowozu uczniów.

4. Świetlica szkolna 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.

§ 79

1. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
2. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

§ 80

1. Do podstawowych form pracy świetlicy należą:
 - 1) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 4) pomoc w organizacji dożywiania uczniów,
 - 5) opieka nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły.
2. Świetlica organizuje zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa regulamin.

Rozdział 5

Biblioteka szkolna

§ 81

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna znajduje się w oddzielnym pomieszczeniu, które umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w wyznaczonym do tego celu kąciku czytelnictwem,
 - 3) korzystanie ze szkolnego centrum multimedialnego.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1 biblioteka realizuje w oparciu o roczny plan działalności zatwierdzony przez dyrektora.
4. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
5. Zasady gromadzenia, ewidencjonowania i opracowywania zbiorów określają odrębne przepisy.
6. Zasady wypożyczania uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zasady udostępniania uczniom materiałów ćwiczeniowych określa regulamin ewidencji i korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 82

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby - za zgodą dyrektora.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 83

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) pomaganie w wyborze właściwej lektury,
- 4) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 7) opracowywanie i przedstawianie nauczycielom analiz stanu czytelnictwa w szkole,
- 8) gromadzenie zbiorów, zgodnie z potrzebami szkoły oraz ich techniczne opracowywanie, selekcjonowanie i konserwowanie,
- 9) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz prowadzenie dziennika zajęć,
- 10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
 - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,
- 11) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:
 - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - c) organizowanie spotkań autorskich,
 - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
- 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
- 13) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,

§ 84

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Godziny te są uwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych.
4. Godzina biblioteczna trwa 60 minut.

Rozdział 6

Stołówka szkolna

§ 85

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę szkolną, zapewniającą możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać wyłącznie uczniowie oraz nauczyciele szkoły.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły.
4. Odpłatność, o której mowa w ust. 3, wnoszą uczniowie w wysokości nie wyższej niż wartość produktów wykorzystanych do sporządzenia danego posiłku. W przypadku nauczycieli korzystających ze stołówki dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu tej odpłatności o koszty związane z przygotowaniem posiłku.
5. Odpłatność za posiłki należy wносить do dziesiątego dnia miesiąca, w którym korzysta się z posiłków.

Rozdział 7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 86

1. W oddziałach przedszkolnych i szkole podstawowej organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. ¹
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, a jej koordynatorem jest pedagog szkolny.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele pracujący z uczniem,
 - 2) wychowawcy,
 - 3) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog szkolny, terapeuta, logopeda.
4. 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 i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 87

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych od-

- powiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 88

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - 13) zaburzeń psychicznych,
 - 14) trudności adaptacyjnych,
 - 15) odmienności kulturowej.

§ 89

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne, o których mowa w § 88, wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel / specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
2. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach określonych w ust. 1:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie,
 - 2) uczeń,
 - 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna,
 - 4) dyrektor ;
 - 5) pomoc nauczyciela;
 - 6) asystent nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe lub asystent wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy,
 - 7) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna,
 - 8) pracownik socjalny;
 - 9) asystent rodziny;
 - 10) kurator sądowy.

3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 91, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz proponuje wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

§ 90

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej jest zadaniem zespołu, o którym mowa w § 107 ust. 1.¹

§ 91

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w poszczególnych placówkach szkoły jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) w oddziale przedszkolnym:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - d) porad i konsultacji.
 - 2) W szkole podstawowej:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu- w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych,
 - f) indywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - g) warsztatów;
 - h) porad i konsultacji.
 - 3) uchylony ¹
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 92

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. 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 osób.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
5. 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.
6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów lub słuchaczy w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
8. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, 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.
9. 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.
10. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
11. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objęwanego 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.
12. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem lub szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Opinia, o której mowa w ust. 3, 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.
14. 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.

15. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, 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 lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.
16. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.
17. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.127 ust. 19 pkt 2 ustawy,
 - 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.
18. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
19. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje również dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
20. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
21. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 93

1. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
2. W szkole prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

§ 94

1. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna we Włoszczowie oraz Świętokrzyskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach.

Rozdział 8

Organizacja nauczania, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie

§ 95

1. Kształceniem specjalnym w oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o niepełnosprawności, niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym. ¹

§ 96

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w oddziale przedszkolnym oraz w szkole podstawowej na każdym etapie edukacyjnym w integracji z uczniami pełnosprawnymi. ¹

2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest:
 - 1) w oddziale ogólnodostępnym,
 - 2) w oddziałach integracyjnych.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w szkole podstawowej na każdym etapie edukacyjnym.¹

§ 97

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne 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.
 - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 98

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w każdym cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, o którym mowa w §107 ust. 1 Statutu oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego, odpowiednio w klasie III i klasie VIII szkoły podstawowej.¹
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami,
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 99

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 100

1. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych, prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.
2. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęciach z informatyki i języków obcych, z zachowaniem warunku, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.

§ 101

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 lat w przypadku szkoły podstawowej.

§ 102

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym co najmniej po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 103

1. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
 - 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) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.

§ 104

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Dyrektor szkoły, 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. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 105

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu ósmoklasisty, przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i for-

- mie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. ¹
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty, ¹
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminów specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych. ¹
 3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin. ¹
 4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 106

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w rozdziale 6 statutu.

§ 107

1. W szkole powołuje się zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego .
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w tym oddziale.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, o których mowa w § 103 ust. 1 pkt 4, a w przypadku ucznia klasy VIII szkoły podstawowej – także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań, ¹
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, o których mowa w § 97 ust. 1.
9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
 10. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny, o której mowa w ust. 9. Na własny wniosek mogą otrzymać kopię tego programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu są oni niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
 11. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu, o których mowa w ust. 4.

Rozdział 9 ¹

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 108

1. Doradztwo zawodowe polega na realizacji w oddziałach przedszkolnych oraz w szkole działań w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w poniższych formach:
 - 1) preorientacji zawodowej w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej,
 - 3) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej.
3. Preorientację zawodową w oddziale przedszkolnym stanowi ogół działań wychowawczych realizowanych w ramach programu wychowania przedszkolnego, podejmowanych przez wychowawców i rodziców, ukierunkowanych na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy.

4. Celem preorientacji zawodowej w oddziale przedszkolnym jest wstępne zapoznanie wychowanków z wybranymi zawodami w najbliższym ich otoczeniu oraz kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.
6. Doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.
7. Doradztwo zawodowe realizowane jest :
 - 1) w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego,
 - 2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) na zajęciach przedmiotowych,
 - 4) na lekcjach z wychowawcą.

§ 109

1. Preorientacja zawodowa w przedszkolu/oddziale przedszkolnym ma na celu:
 - 1) kształtowanie proaktywnych postaw wychowanków wobec pracy i edukacji ze zwróceniem uwagi na zasady etyki pracy jako fundamentu aktywności zawodowej,
 - 2) wyrabianie samodzielności i samoobsługi oraz kształtowanie takich cech jak utrzymanie ładu, doprowadzanie podejmowanych prac do końca i porządkowanie miejsca pracy,
 - 3) budzenie szacunku do pracy innych,
 - 4) wyrabianie umiejętności współdziałania.

§ 110

1. Orientacja zawodowa prowadzona w klasach I-VI szkoły podstawowej ma na celu:
 - 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, które człowiek może wykonywać,
 - 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
 - 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
 - 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

§ 111

1. Doradztwo zawodowe w klasach VII -VIII ma na celu:
 - 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
 - 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
 - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - 4) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - 5) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia,

- 10) poznanie lokalnego rynku pracy,
- 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- 13) poznawanie różnych zawodów,
- 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 112

1. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji,
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem,
 - 10) planowanie i prowadzenie w ramach Wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla rady pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych,
 - 11) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej,
 - 12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
 - 13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
 - 14) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
 - 15) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broшуry dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne),
 - 16) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broшуry dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym),
 - 17) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.

§ 113

1. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:
 - 1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami,
 - 2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych,

- 3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej,
- 4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach,
- 5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery,
- 6) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań,
- 7) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych,
- 8) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów,
- 9) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań,
- 10) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole,
- 11) badanie losów absolwentów szkoły.

§ 114

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
 - 1) wychowawców,
 - 2) nauczycieli przedmiotu,
 - 3) pedagoga szkolnego,
 - 4) psychologa szkolnego,
 - 5) bibliotekarzy,
 - 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego,
 - 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej),
 - 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.
3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
 - 1) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
 - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej,
 - 2) w klasach I-VI:
 - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
 - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno-doradczej na rzecz uczniów,
 - 3) w klasach VII-VIII:
 - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami działalności zawodowej,
 - b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
 - c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
 - e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej, np. pogłębianie informacji o zawodach, zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego, zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - g) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - h) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne
 - i) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 115

1. Szkoła gromadzi i sukcesywnie poszerza własne zasoby służące realizacji doradztwa zawodowego. Są to, m.in.:
 - 1) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego,
 - 2) opracowywany co roku i zatwierdzany przez dyrektora program realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny,
 - 3) szkolny doradca zawodowy,
 - 4) narzędzia diagnostyczne do rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów,
 - 5) materiały z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego gromadzone w bibliotece: filmy, scenariusze, plakaty, broszury, publikacje,
 - 6) materiały gromadzone w związku z organizacją wydarzeń, takich jak dni kariery, projekty edukacyjne, spotkania z przedstawicielami świata zawodów, itp.,
 - 7) zasoby internetowe, w tym zasoby ORE,
 - 8) informacje o losach absolwentów,
 - 9) programy komputerowe,
 - 10) informacje i dane dostępne w zakładce strony internetowej szkoły.

Rozdział 10¹ **Wolontariat w szkole**

§ 116

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Do głównych celów i zadań Szkolnego Wolontariatu należą:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży społecznie pożądanych postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
 - 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań pozaszkolnych w ramach wolontariatu, np. akcji prowadzonych w środowisku lokalnym, akcji ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 7) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
3. W szkole uroczysto obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego Światowy Dzień Wolontariusza.

§ 117

1. Wolontariat to działanie wykonywane przez wolontariuszy, czyli osoby, które pracują na rzecz innych, z własnej woli, bez wynagrodzenia, bezinteresownie, kierując się chęcią pomagania innym.
2. Wolontariuszami są uczniowie.
3. Wolontariusze, za zgodą rodziców, mogą podejmować pracę wolontariacką w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwole wywiązywać się z obowiązków domowych.
4. Wolontariusze wywiązują się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań.
5. Wolontariusze systematycznie uczestniczą w pracy, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy.
6. Każdy wolontariusz stara się aktywnie włączyć w działalność, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie, zgłaszając własne propozycje i inicjatywy.
7. Każdy wolontariusz swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych.

8. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu wolontariatu w szkole. O skreśleniu z listy decyduje nauczyciel – opiekun Szkolnego Wolontariatu.

§ 118

1. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu są:
 - 1) dyrektor szkoły, który:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu,
 - 2) opiekun Szkolnego Wolontariatu - nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
 - 3) przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń będący wolontariuszem.
2. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.
3. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa odrębny regulamin.

§ 119

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności,
2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu przy ocenianiu jego zachowania.
3. Duże zaangażowanie w tym zakresie jest odnotowywane w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
4. Formami nagradzania są również:
 - 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
 - 2) przyznanie dyplomu lub nagrody rzeczowej,
 - 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
 - 4) pisemne podziękowanie skierowane do rodziców ucznia.

Dział IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 120

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W szkole podstawowej może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III, lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowego przydziału obowiązków nauczycielom i innym pracownikom szkoły dokonuje dyrektor szkoły.
5. Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks karny.
6. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczycieli, gdy ustalone dla nich uprawnienia zostaną naruszone.

§ 121

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli szkoły - przepisy ogólne

§ 122

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Szczegółowe zasady oceniania są określone w Szkolnym Sposobie Oceniania.

§ 123

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z zasadami, o których mowa w §13 ust. 2 -3 oraz obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
 - 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 10) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania,
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie ze szkolnym systemem oceniania,
 - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,

- 15) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
- 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
- 17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
- 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN,
- 19) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
- 20) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu pracy,
- 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów szkolnych, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć,
- 22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
- 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
- 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- 25) opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
- 26) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty. ¹

§ 124

1. Nauczyciele obowiązkowo uczestniczą w pracach rady pedagogicznej szkoły, w której realizują zajęcia dydaktyczne lub wychowawczo – opiekuńcze.
2. Nauczyciele są zobowiązani do realizowania uchwał rady pedagogicznej.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy zebrań rady pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 Ustawy.

§ 125

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną,
 - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 126

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 127

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) omawianie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń,
 - 3) opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalanych przez wychowawcę klasy,
 - 4) analizowanie efektów kształcenia w danym oddziale,

- 5) analizowanie efektów pracy wychowawczej klasy,
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
3. Spotkania zespołu są protokołowane.

§ 128

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe i wychowawcze:
 - 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
 - 3) zespół nauczycieli języków obcych,
 - 4) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
 - 5) zespoły ds. realizacji ścieżek edukacyjnych,
 - 6) zespoły wychowawcze,
 - 7) zespół profilaktyki i monitorowania zagrożeń szkolnych.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Przewodniczący opracowuje harmonogram prac zespołu na dany rok szkolny w terminie do 20 września.
5. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 129

1. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania i korelacja treści nauczania pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - 2) uzgadnianie szczegółowych wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania uczniów,
 - 3) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć uczniów,
 - 4) opracowywanie wyników badanych osiągnięć uczniów i przedstawianie radzie pedagogicznej,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, zwłaszcza dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie,
 - 6) dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach metodycznych i doskonalących,
 - 7) organizowanie lekcji otwartych,
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 9) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) koordynowanie prac związanych z realizacją programu wychowawczego,
 - 2) ewaluacja programu wychowawczego szkoły,
 - 3) badanie i analiza efektów pracy wychowawczej szkoły,
 - 4) ewaluacja systemu oceniania zachowania oraz systemu nagradzania i karania uczniów,
 - 5) monitoring zachowań uczniowskich,
 - 6) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych szkoły,
 - 7) organizowanie współpracy szkoły ze środowiskiem oraz instytucjami wspierającymi pracę wychowawczą,
 - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli w zakresie problemów wychowawczych,
 - 9) podejmowanie interwencji wychowawczych i współdziałanie z rodzicami.
3. Do zadań zespołu d/s profilaktyki i monitorowania zagrożeń należy:
 - 1) czuwanie nad prawidłową realizacją zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) prowadzenie przedsięwzięć o charakterze szkoleniowym dla nauczycieli, rodziców i uczniów, związanych z wdrażaniem profilaktyki,
 - 3) informowanie rodziców o podejmowanych przez szkołę działaniach profilaktycznych oraz angażowanie ich do współpracy,
 - 4) opracowywanie obszarów i narzędzi ewaluacji programu profilaktyki,
 - 5) rozpoznawanie oczekiwań rodziców związanych z działaniami profilaktycznymi w szkole.

- 6) dokonywanie analizy informacji zebranych w trakcie diagnoz i przedstawianie radzie pedagogicznej ich wyników,
 - 7) opracowanie projektu ewaluacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Do zadań zespołów d/s ścieżek edukacyjnych należy:
- 1) opracowanie i modyfikowanie planów realizacji ścieżek edukacyjnych w oparciu o wybrane programy tych ścieżek wchodzących w skład szkolnych zestawów programów nauczania,
 - 2) ustalanie, na początku każdego roku szkolnego, sposobów, kolejności oraz terminów realizacji poszczególnych zadań z planu danej ścieżki edukacyjnej,
 - 3) mierzenie osiągnięć edukacyjnych uczniów w zakresie treści programowych poszczególnych ścieżek edukacyjnych,
 - 4) dokonywanie corocznej ewaluacji realizacji ścieżek edukacyjnych oraz przedstawianie wyników tej ewaluacji wraz z wnioskami radzie pedagogicznej.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 130

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt 4, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych. Należą do nich między innymi:
 - 1) organizowanie procesu wychowawczego w oparciu o corocznie opracowany plan wychowawcy klasowego,
 - 2) gromadzenie informacji o każdym uczniu w celu postawienia właściwej diagnozy wychowawczej oraz podjęcia odpowiednich form i metod wychowawczych,
 - 3) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,

- 4) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie, a także prowadzenie działalności w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania,
- 5) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
- 6) organizowanie procesu orientacji zawodowej,
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrektorem.
- 8) organizowanie w ramach zespołu klasowego szerokiej działalności kulturalnej, rekreacyjno-sportowej i turystycznej,
- 9) kształtowanie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
- 10) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.

§ 131

1. Realizując zadania wymienione w § 130 ust. 3 pkt 5, wychowawca w szczególności:
 - 1) spotyka się z rodzicami uczniów nie rzadziej niż trzy razy w roku,
 - 2) odwiedza domy rodzinne, zwłaszcza tych uczniów, którzy wymagają szczególnej troski wychowawczej.
 - 3) organizuje indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami i wychowawcami po zakończeniu przez nich, zaplanowanych na dany dzień, zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 4) uchylony ¹

§ 132

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Szkoła w miarę swoich możliwości organizacyjnych i finansowych powinna stwarzać wychowawcy warunki do doskonalenia się zawodowego w tym zakresie.
2. Na terenie szkoły udzielana wychowawcy pomoc powinna polegać na:
 - 1) instruktażu dyrektora,
 - 2) organizowaniu szkoleniowych zebrań rady pedagogicznej na określone tematy wychowawcze,
 - 3) wyznaczeniu spośród doświadczonych wychowawców opiekunów dla początkujących nauczycieli obejmujących tę funkcję.

§ 133

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Dział V UCZNIOWIE

Rozdział 1 Zasady rekrutacji uczniów

§ 134

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu zasadę powszechnej dostępności.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas i oddziałów funkcjonujących w szkole decyduje dyrektor.
3. Rekrutację uczniów i wychowanków przeprowadza się w okresie od dnia 15 marca do 15 kwietnia.

§ 135

1. Do oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które w danym roku szkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami, podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Przyjmowania uczniów do oddziałów przedszkolnych dokonuje się w oparciu o aktualny wykaz dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, sporządzany przez organ gminy prowadzący ewidencję ludności.
3. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać również dziecko, któremu na podstawie odrębnych przepisów, odroczone realizację obowiązku szkolnego.
4. Do oddziałów przedszkolnych mogą być również przyjęte, w miarę wolnych miejsc, dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, a podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. W przypadku wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych dyrektor szkoły może ogłosić dodatkowa rekrutację dzieci o rok młodszych od podlegających obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1.
6. Przyjmowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych dokonuje się w oparciu o wypełnione przez rodziców (prawnych opiekunów) karty zgłoszeń dziecka, zgodnie z ustalonym przez dyrektora szkoły wzorem.
7. Informacja o wynikach rekrutacji jest ogłaszana, w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, w pierwszym tygodniu następującym po tygodniu, w którym rekrutacja została zakończona.

§ 136

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.
2. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
3. Przyjmowania uczniów do szkoły dokonuje się w oparciu o aktualny wykaz dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu sporządzany przez organ gminy prowadzący ewidencję ludności.
4. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
5. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 137

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określanych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
3. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą na zasadach określonych w art. 16 ust. 8 -14.
4. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Rodzice ucznia, z chwilą jego zapisania do szkoły, obowiązani są do dostarczenia jednego, a w przypadku uczniów dojeżdżających – dwu fotografii.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 138

1. Oprócz uprawnień, o których mowa w § 50. ust. 1-2, uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 10) wpływania na życie swojej szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 11) pełnej informacji na temat zasad oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania,
 - 12) pełnej informacji na temat wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 13) indywidualnego toku lub programu kształcenia na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 14) występowania do Rzecznika Praw Ucznia.
2. Samorząd uczniowski, uczniowie lub ich rodzice mają możliwość składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia określonych w ust. 1.
 3. Skargi, o których mowa w ust. 2 można wnosić w formie pisemnej bezpośrednio do dyrektora szkoły albo też za pośrednictwem szkolnego rzecznika praw ucznia lub wychowawcy, w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich.
 4. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
 5. Skargę rozpatruje dyrektor szkoły w porozumieniu z wicedyrektorem, wychowawcą, pedagogiem i szkolnym rzecznikiem praw ucznia w terminie 14 dni od jej złożenia.
 6. Dyrektor szkoły udziela osobom zainteresowanym pisemnej odpowiedzi, w której informuje o sposobie rozpatrzenia skargi, podjętych działaniach i podjętych decyzjach.
 7. W przypadku braku zadowalającego załatwienia sprawy osobie zainteresowanej przysługuje odwołanie się, w zależności od tego, czego skarga dotyczy, do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty lub Wójta Gminy Krasocin.
 8. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.

§ 139

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów, a zwłaszcza postanowień zawartych w statucie oraz regulaminach.
 - 2) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły pełniącym nad nim opiekę,
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku dorosłym koleżankom i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, w szczególności stawiania w obronie uczniów krzywdzonych przez rówieśników lub dorosłych,
 - c) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - 4) informowania wychowawcy klasy lub innego zaufanego nauczyciela o mających miejsce wobec niego lub innych uczniów aktach agresji bądź innych zachowaniach uczniów lub dorosłych zagrażających poczuciu jego bezpieczeństwa fizycznego lub psychicznego, w tym próbach nakłaniania do zakupu środków uzależniających,

- 5) niesienia pomocy uczniom młodszym, słabszym, mającym trudności w nauce, itp.,
 - 6) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w:
 - a) obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych wprowadzonych do szkolnego planu nauczania,
 - b) zajęciach religii, jeżeli jest to zgodne z życzeniem rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - c) zajęciach wychowania do życia w rodzinie, po wyrażeniu zgody na to w formie pisemnej przez jego rodziców lub prawnych opiekunów,
 - d) zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub innych zajęciach specjalistycznych po wyrażeniu na to zgody przez jego rodziców lub prawnych opiekunów,
 - e) pozostałych zajęciach pozalekcyjnych, w których udział uczeń zadeklarował na początku danego roku szkolnego,
 - f) działalności szkolnych organizacji, do których zadeklarował swoją przynależność,
 - 7) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne,
 - 8) systematycznego przygotowywania się do lekcji na miarę swoich możliwości,
 - 9) starannego prowadzenia zeszytu, odrabiania prac domowych,
 - 10) przynoszenia do szkoły podręczników, przyborów szkolnych,
 - 11) niezwłocznego uzupełniania braków wynikających z nieobecności na lekcji,
 - 12) udziału we wszystkich obowiązkowych (zgodnie z SSO) sprawdzianach wiedzy i umiejętności i rzetelnego przygotowywania się do nich,
 - 13) przestrzegania, ustalonych w formie kontraktu, wspólnie z nauczycielem zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego, zasad i porządku w czasie lekcji, dotyczących w szczególności: oczekiwania na rozpoczęcie lekcji, jej organizacji, usprawiedliwiania spóźnień, współdziałania uczniów, stawiania pytań i udzielania odpowiedzi, wyrażania swoich wniosków i opinii, troski o kulturę języka, ład i porządek w klasie, odnoszenia się do kolegów, koleżanek i nauczyciela oraz konsekwencji wynikających z łamania tych zasad,
 - 14) usprawiedliwiania, wyłącznie formie pisemnej, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w terminie jednego tygodnia od dnia jej zakończenia, zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - 15) dbania o schludny wygląd, czystego i estetycznego ubierania się, z zachowaniem zasad:
 - a) włosy powinny być czyste, uczesane, nie farbowane, nie sklejone, bez ekstrawaganckich fryzur,
 - b) paznokcie powinny być czyste, krótko obcięte, niemalowane, bez tipsów.
 - c) twarz bez oznak makijażu,
 - d) brak kolczyków u chłopców, u dziewczyn dopuszcza się wyłącznie skromne i krótkie,
 - e) brak tatuażu,
 - f) brak nakryć głowy na terenie budynku szkolnego, chyba że wymagają tego udokumentowane względy zdrowotne,
 - 16) noszenia w szkole obuwia zastępczego i pozostawiania okrycia wierzchniego i obuwia w szatni,
 - 17) noszenia oddzielnego stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego – dres lub biała koszulka, ciemne spodenki, tenisówki lub trampki na jasnej podeszwie (halówki) – w przypadku zajęć na sali gimnastycznej,
 - 18) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły, o których mowa w ust. 1a i 1b.
 - 19) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły, współdziałania w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą,
 - 20) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 21) dbania o ład i porządek w szkole,
 - 22) dbania o honor szkoły, godnego jej reprezentowania oraz poznawania, szanowania i wzbogacania jej tradycji.
 - 23) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,
 - 24) dbania o piękno mowy ojczystej,
2. Szkolny strój ucznia powinien być skromny, estetyczny i czysty w stonowanych kolorach, uszyty z nieprzeźroczystych materiałów. Jego elementy nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować, czy też stanowić potencjalnego zagrożenia: nie może zawierać nadruków wulgarnych, obrażających uczucia religijne, czy też promujących nieakceptowane społecznie zachowania i postawy (przemoc, brak tolerancji, nacjonalizm, stosowanie używek, itp.). Ubiór musi zakrywać brzuch, plecy, ramiona, biodra i uda.

3. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta - biała bluzka, granatowa, szara lub czarna spódnica, ewentualnie spodnie lub kostium czy sukienka w podobnych kolorach,
 - 2) chłopcy - ciemny garnitur, koszula i krawat, lub: biała koszula i długie, granatowe, szare lub czarne spodnie.
4. Szkolny strój galowy obowiązuje w następujących dniach:
 - 1) inauguracja i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) egzamin ósmoklasisty (tylko dla zdających),¹
 - 4) Święto Patrona Szkoły,
 - 5) uroczystości z okazji świąt państwowych,
 - 6) inne dni zgodnie z zaleceniem dyrekcji szkoły.
5. Bezwzględnie zabronione jest samowolne opuszczanie przez ucznia terenu szkoły w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami oraz w czasie oczekiwania na odjazd autobusów szkolnych.
6. Uczniowi nie wolno przynosić do szkoły odtwarzaczy multimedialnych MP3/MP4 oraz innych technicznych urządzeń multimedialnych osobistego użytku. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności w przypadku zagubienia, kradzieży czy też zniszczenia tych urządzeń na jej terenie. W przypadku wniesienia na teren szkoły sprzęt taki będzie zatrzymywany przez wychowawców i przekazywany rodzicom uczniów z prośbą o pisemne potwierdzenie przez nich legalności jego posiadania.
7. Uczeń przynoszący do szkoły telefony komórkowe musi na to posiadać pisemną zgodę rodziców złożoną u wychowawcy klasy. W przypadku braku takiej zgody obowiązuje procedura, o której mowa w p. 3. Telefon taki musi być bezwzględnie wyłączony w czasie lekcji. Również w tym przypadku szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ten sprzęt, chyba, że zostanie on przekazany pod opiekę wychowawcy na czas pobytu ucznia w szkole.
8. Ucznia obowiązuje ponadto bezwzględny zakaz posiadania, wnoszenia na teren szkoły oraz dystrybuowania i przyjmowania wyrobów alkoholowych, tytoniowych, narkotyków i innych środków psychoaktywnych.
9. Uczeń ósmej klasy szkoły podstawowej musi przystąpić do egzaminu ósmoklasisty. Wymóg ten nie dotyczy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz uczniów zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części przez dyrektora OKE w Łodzi, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.¹
10. Uchylony¹
11. Uchylony¹

§ 140

1. W szkole ustanawia się rzecznika praw ucznia, zwanego dalej rzecznikiem.
2. Rzecznik reprezentuje interesy uczniów przed radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły.
3. Rzecznik informuje uczniów o przysługujących im prawach, określonych w statucie szkoły oraz zawartych m.in. w Konstytucji RP, Konwencji o Prawach Dziecka, oraz czuwa nad ich przestrzeganiem. Wyjaśnia drogi postępowania w sytuacjach trudnych, pomaga w rozwiązywaniu konfliktów, przyjmuje skargi i wnioski na temat naruszeń praw uczniów oraz wspomaga ich działania podczas dochodzenia ich praw.
4. Rzecznika powołuje dyrektor na wniosek rady samorządu szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Rzecznikiem może być nauczyciel, który wyróżnia się wiedzą i doświadczeniem zawodowym, działalnością społeczną, cieszy się powszechnym autorytetem ze względu na wyraźne walory moralne i wrażliwość społeczną.
6. Kadencja rzecznika trwa 1 rok, licząc od dnia powołania.
7. Rzecznik jest w swej działalności niezależny od innych organów działających w szkole i odpowiada jedynie przed dyrektorem szkoły.
8. O pomoc rzecznika mogą poprosić:
 - 1) uczeń lub jego rodzice, jeśli działania wychowawcy w zgłoszonej sprawie nie zostały podjęte lub okazały się nieskuteczne,
 - 2) samorząd klasowy lub szkolny, jeśli sprawa dotyczy grupy uczniów.

9. Rzecznik jest zobowiązany do podjęcia działań z własnej inicjatywy, gdy poweźmie wiadomości wskazujące na naruszenie praw uczniów.
10. Rzecznik współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcami klas, nie ograniczając ich kompetencji wynikających ze statutu szkoły.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 141

1. Szkoła może stosować wobec uczniów nagrody i kary.
2. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu społeczności szkolnej,
 - 3) wzorową postawę wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób ze środowiska pozaszkolnego,
 - 4) znaczące osiągnięcia w zawodach i konkursach międzyszkolnych,
 - 5) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym:
 - a) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym,
 - b) aktywny udział w uroczystościach przygotowywanych przez szkołę na rzecz środowiska,
 - c) aktywny udział w pracach młodzieżowych organizacji pozaszkolnych działających na rzecz środowiska.
 - 6) inicjowanie i realizację zadań wzbogacających życie szkoły, podnoszących jej autorytet w środowisku.
 - 7) dzielność i odwagę,
3. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od dyrektora,
 - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa od dyrektora,
 - 6) wpis do kroniki szkoły.
4. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
7. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
 - 1) Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania,
 - 2) Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne,
 - 3) Od decyzji dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, składany przez rodziców ucznia w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w pkt. 1. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
8. Nagrodę książkową lub rzeczową przyznaje się uczniowi niezależnie od innych nagród w przypadku uzyskania przez ucznia co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania oraz spełnienia przynajmniej dwu spośród podanych niżej warunków:
 - 1) uzyskania średniej ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75,
 - 2) szczególnych osiągnięć naukowych lub sportowych, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych.
 - 3) osiągnięć w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły, środowiska,
 - 4) 100% frekwencji na zajęciach lekcyjnych.

9. List pochwalny otrzymują rodzice absolwentów szkoły, którzy osiągnęli średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz wzorową ocenę z zachowania. ¹
10. Wpis do kroniki szkoły dotyczy uczniów, którzy spełniają warunki określone w ust. 9.

§ 142

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 139, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) upomnieniem dyrektora,
 - 4) zawieszenie prawa do uczestniczenia w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym,
 - 5) naganą dyrektora,
 - 6) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji,
 - 7) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 8) obniżeniem oceny zachowania ,
 - 9) przeniesieniem do równoległej klasy,
 - 10) przeniesieniem do innej szkoły na zasadach określonych w § 143.
2. Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę rodzaj popełnionego przewinienia i jego skutki społeczne, dotychczasowe zachowanie ucznia, intencje ucznia oraz jego wiek i poziom rozwoju psychofizycznego. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców.
4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 3.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
6. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, składany przez rodziców ucznia w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 3. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
7. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, określonej w ust. 1, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły lub za jego zgodą do naprawienia wyrządzonej szkody, przeproszenia osoby pokrzywdzonej, uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym, lub do wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły, lub społeczności lokalnej.
8. Szkoła prowadzi kartę nagród i kar ucznia, w której odnotowuje wszystkie udzielone nagrody oraz nałożone kary.
9. Wzór karty, o której mowa w ust. 8, zatwierdza dyrektor. Jest ona przechowywana razem z arkuszem ocen ucznia.

§ 143

1. Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Kara, o której mowa w ust. 1 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
 - 1) otrzymanie drugiej oceny najniższej zachowania,
 - 2) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,
 - 3) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub samorząd uczniowski.

Dział VI RODZICE

Rozdział 1 Współdziałanie z rodzicami

§ 144

1. W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoła współpracuje z rodzicami uczniów, zwłaszcza w zakresie uzyskiwania jak najlepszych wyników nauczania, wychowania i opieki, wypracowania jednolitego oddziaływania wychowawczego, właściwego wyboru przez ucznia dalszej drogi kształcenia oraz szerzenia wśród rodziców wiedzy pedagogicznej.
2. W celu wymiany informacji, dyskusji na tematy wychowawcze oraz pedagogizacji rodziców szkoła organizuje:
 - 1) dwa razy w ciągu roku zebrania ogólnoszkolne,
 - 2) trzy razy w ciągu roku zebrania klasowe,
 - 3) co najmniej raz w roku pedagogizację rodziców prowadzona przez wychowawców, bądź zaproszone osoby współpracujące ze szkołą,
 - 4) indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami i wychowawcami, w ustalonych na początku roku szkolnego terminach,
 - 5) spotkania indywidualne i zbiorowe rodziców z nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem wynikające z bieżącej pracy szkoły.
3. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do planowania i organizowania współpracy z rodzicami swoich uczniów w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

Rozdział 2 Prawa rodziców

§ 145

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do :
 - 1) Znajomości statutu szkoły i innych dokumentów określających funkcjonowanie wchodzących placówki, a w szczególności:
 - a) zasad szkolnego sposobu oceniania,
 - b) przeprowadzania egzaminów zewnętrznych,
 - c) programu profilaktyczno- wychowawczego szkoły,
 - 2) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
 - 3) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem rady rodziców,
 - 4) aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły,
 - 5) uzyskiwania informacji na temat wybranych programów nauczania,
 - 6) uzyskiwania informacji na temat wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 7) uzyskiwania informacji na temat warunków i sposobów oraz kryteriów oceniania zachowania oraz o warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 8) wyrażania opinii na temat programu wychowawczego i programu profilaktyki realizowanych w placówkach szkoły,
 - 9) uzyskiwania informacji, w terminach określonych w statucie szkoły o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,

- 10) pełnej i rzetelnej informacji na temat wyników kształcenia, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce,
- 11) uzyskiwania pomocy w sprawach nauki, wychowania i dalszej edukacji swoich dzieci,
- 12) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i imprezach szkolnych,
- 13) występowania z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 14) zgłaszania zastrzeżeń dotyczących niezgodnego z przepisami prawa ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 15) występowania z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
- 16) występowania z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego,
- 17) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§146

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

Rozdział 3

Obowiązki rodziców

§ 147

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia są zobowiązani do :
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 5) zadbania o estetyczny wygląd dziecka,
 - 6) przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole,
 - 7) bieżącego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie informacje o dacie nieobecności oraz jej przyczynie,
 - 8) przekazywania szkole orzeczeń i opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, które mogą ułatwić dziecku naukę przez dostosowanie wymagań do jego możliwości,
 - 9) powiadamiania dyrektora szkoły o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat i zmianach w tym zakresie.
 - 10) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego w drodze do szkoły i ze szkoły, zwłaszcza jego przyprowadzania i odbierania – osobistego bądź przez osobę upoważnioną, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie regulaminem.
 - 11) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

Dział VII

SZKOLNY SPOSÓB OCENIANIA

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 148

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
 - 3) uchylony ¹
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
- 3a. uchylony ¹
- 3b. uchylony ¹
4. Szkolny sposób oceniania ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) dostarczenie informacji nauczycielom o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 8) monitorowanie bieżącej pracy ucznia.
5. Szkolny sposób oceniania obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zasadach wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

8) uchylony ¹

§ 149

1. Przepisy niniejsze nie mają zastosowania do oceniania z religii.

§ 150

Uchylony ¹

§ 151

1. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez nauczyciela:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) o zasadach otrzymywania do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
 - 4) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) uchylony ¹
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 muszą zostać przekazane nie później niż do dnia 20 września:
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu,
 - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy (dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców) lub
 - 3) na stronie internetowej szkoły z zakładce danej klasy.

§ 152

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe – po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
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 wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 153

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego oraz zeszytu ucznia bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali punktowej.
3. W przypadku, o którym mowa w § 183, ust.1, każdą ocenę odnotowuje nauczyciel w dzienniczku ucznia. Fakt zapoznania się z tą oceną rodzice potwierdzają podpisem.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu i zapoznaje z nimi na terenie szkoły.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia.
6. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
 - 1) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
 - 2) oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia typu A uzasadniane są pisemnie. Nauczyciel przekazuje uczniowi recenzję pracy zawierającą następujące treści:
 - a) sprawdzane umiejętności i wiadomości,
 - b) kryteria oceny wraz z punktacją,
 - c) uzyskane przez ucznia punkty za poszczególne kryteria,
 - d) ustalona, zgodnie z SSO, ocena,
 - e) zalecenia do dalszej pracy.
 - 3) recenzja, o której mowa w p. 2 może mieć formę osobnego dokumentu, może też być umieszczona pod pracą pisemną, obok oceny – sposób jej dokumentowania określa nauczyciel, informując o tym uczniów i ich rodziców,
 - 4) oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia typu B i C uzasadniane są ustnie,
 - 5) w przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w p. 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
7. Wychowawca może przekazać informacje rodzicom:
 - 1) telefonicznie,
 - 2) podczas rozmowy indywidualnej,
 - 3) pisząc list, notatkę w zeszycie przedmiotowym,
 - 4) w czasie zebrania z rodzicami,
 - 5) poprzez analizę karty zachowania ucznia,
 - 6) poprzez notatkę umieszczoną w dzienniku elektronicznym.

§ 154

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 164, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 167, zastrzeżeń, o których mowa w § 163, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1. jest udostępniana wyłącznie na terenie szkoły przez dyrektora szkoły.
3. Dokumentację udostępnia się uczniowi jedynie w obecności przynajmniej jednego z rodziców. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.
4. Fakt zapoznania się z dokumentacją rodzic ucznia potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 155

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców żadne opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 156

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, według skali określonej w § 157 ust. 1, oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim pełnym tygodniu stycznia. Jeżeli termin ten przypada na okres ferii zimowych, klasyfikację przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym te ferie.

3. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w kl. I – III szkoły podstawowej polega na wypełnianiu każdego uczniowi świadectwa opisowego. Każdy wychowawca klas I – III ma obowiązek wręczenia rodzicom śródrocznego świadectwa opisowego podczas półrocznego spotkania z rodzicami.
4. Wzór świadectwa opisowego, o którym mowa w ust. 3, zatwierdza dyrektor szkoły.
5. Uczeń klas IV – VIII szkoły podstawowej, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną jest zobowiązany do jej poprawy w terminie sześciu tygodni po zakończeniu ferii zimowych. Formę poprawy uczeń ustala z nauczycielem. Nieuzyskanie oceny pozytywnej w istotny sposób ma wpływ na ocenę roczną.

§ 157

1. W szkole obowiązuje następująca skala ocen bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych oraz rocznych i końcowych z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4:
 - 1) stopień celujący – (6) – cel.
 - 2) stopień bardzo dobry – (5) – bdb.
 - 3) stopień dobry – (4) – db.
 - 4) stopień dostateczny – (3) – dst.
 - 5) stopień dopuszczający – (2) – dop.
 - 6) stopień niedostateczny – (1) – ndst.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
3. W szkole obowiązuje następująca skala śródrocznych i rocznych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania ucznia, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5:
 - 1) wzorowe – wz.
 - 2) bardzo dobre – bdb.
 - 3) dobre – db.
 - 4) poprawne – pop.
 - 5) nieodpowiednie – ndp.
 - 6) naganne – ng.
4. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 158

1. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacyjna ocena opisowa śródroczna i roczna:
 - 1) uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy, dla każdego etapu edukacyjnego,
 - 2) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”.

§ 159

1. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych

w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 157 ust. 1 i ust. 3. ¹

2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną. ¹
4. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 167 ust. 1.
5. Rada pedagogiczna na zebraniu plenarnym zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji.

§ 160

1. Obowiązkiem nauczyciela przedmiotu jest ustne poinformowanie ucznia oraz pisemne - jego rodziców, na co najmniej miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanym dla niego śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym. Informację tę należy przesłać na obowiązującym druku szkolnym zarejestrowanym w kancelarii szkoły, za potwierdzeniem jego odbioru. Wzór zawiadomienia zatwierdza dyrektor.
2. Na co najmniej dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane oceny śródroczne (roczne) oraz są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z tym że:
 - 1) uczniowie informowani są przez danego nauczyciela ustnie, podczas zajęć,
 - 2) rodzice informowani są w formie pisemnej, poprzez moduł Wiadomości w dzienniku elektronicznym.
3. W razie potrzeby wychowawca z inicjatywy własnej albo na prośbę ucznia lub jego rodziców informuje o warunkach przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Na co najmniej pięć dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani do wpisania ocen rocznych (śródrocznych) w dzienniku elektronicznym. Obowiązek ten nie dotyczy uczniów, którzy, zgodnie z § 163, zgłosili chęć poprawy tych ocen.

§ 161

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) uchylono ¹
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę z zastrzeżeniem sytuacji, o których mowa w § 163 ust. 1, jest ostateczna.

§ 162

1. Obowiązkiem wychowawcy jest ustne poinformowanie ucznia na co najmniej dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena ta musi zostać szczegółowo uzasadniona.
3. O przewidywanej ocenie z zachowania informowani są również rodzice, na zasadach określonych w § 160 ust. 2 .
4. Na co najmniej pięć dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy są obowiązani do wpisania ocen rocznych (śródrocznych) z zachowania w dzienniku elektronicznym. Obowiązek ten nie dotyczy uczniów, którzy, zgodnie z § 169, zgłosili wniosek o ustalenie wyższej od przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 163

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

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę ze sprawdzianu,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin zebrania komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 164

1. W przypadku braku podstaw do rocznego klasyfikowania ucznia z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, z powodu usprawiedliwionej nieobecności na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na nie w szkolnym planie nauczania, uczeń może przystąpić do egzaminu lub egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Uprawnienie do egzaminu klasyfikacyjnego realizowane jest:
 - 1) na skierowany do dyrektora pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, albo uzgodniony z uczniem i jego rodzicami pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, bądź wychowawcy - jeżeli nieobecność była usprawiedliwiona,
 - 2) na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców i za zgodą rady pedagogicznej - jeżeli nieobecność była nieusprawiedliwiona.
4. Wniosek i prośbę, o których mowa w ust. 2, należy złożyć nie później niż na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem egzaminującym, uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, informując przy tej okazji ucznia o formie egzaminu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonywanych ćwiczeniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.

§ 165

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki 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.
2. Nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora. W skład komisji 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.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej.
6. Pozostałe zasady organizacji egzaminów klasyfikacyjnych dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zostały określone w § 167 ust. 10 – 13.

§ 166

1. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 163.
2. Uczeń, który z egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 167.

§ 167

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną,
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Stopień trudności zadań egzaminacyjnych powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę dopuszczającą, o których mowa w § 151, ust. 1, p.1.
4. Nauczyciel uczący przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach na ocenę dopuszczającą.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uprawnienie do egzaminu poprawkowego realizowane jest:
 - 1) na skierowany do dyrektora pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, albo uzgodniony z uczniem i jego rodzicami pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, bądź wychowawcy – w przypadku jednego egzaminu poprawkowego,
 - 2) na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców i za zgodą rady pedagogicznej – w przypadku dwu egzaminów poprawkowych.
7. Wniosek i prośbę, o których mowa w ust. 7, należy złożyć nie później niż na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołu-

je jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę egzaminu poprawkowego.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. 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 nie później niż do końca września.
13. Uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą, jeżeli w wyniku tego egzaminu otrzyma przynajmniej 50% możliwych do uzyskania punktów.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 16.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 163 ust. 1 – 9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§168

1. Uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Warunkiem uzyskania takiej oceny jest:
 - 1) zgłoszenie nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia chęci poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż tydzień od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej,
 - 2) wykonanie, do dnia poprzedzającego klasyfikację roczną, określonych przez nauczyciela zadań (kontrola typu „A”).
3. Stopień trudności tych zadań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym niezbędnym do uzyskania oceny klasyfikacyjnej, o którą się uczeń ubiega.
4. Procedura określona w ust. 2 powinna mieć formę pisemnego kontraktu między nauczycielem i uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami).
5. Z kontroli wykonanych przez ucznia zadań nauczyciel sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - 1) termin zgłoszenia chęci poprawy oceny,
 - 2) wyznaczone uczniowi zadania,
 - 3) termin kontroli i oceny wykonanych przez ucznia zadań,
 - 4) ustaloną ocenę typu „A”.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu innych zadań.
7. Protokół podpisują nauczyciel i rodzic (prawny opiekun) ucznia.
8. O wyniku postępowania nauczyciel informuje dyrektora i radę pedagogiczną.
9. Dokumentację, o której mowa w ust. 6, przechowuje nauczyciel przez okres dwu lat.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela w wyniku przeprowadzonego, zgodnie z powyższą procedurą, postępowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 163.

§169

1. Uczeń oraz jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie wyższej od przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunkiem uzyskania takiej oceny jest pisemne zgłoszenie wychowawcy wniosku w tej sprawie w okresie nie dłuższym niż tydzień od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej,
3. Ponownego ustalenia oceny z zachowania dokonuje wychowawca po:
 - 1) przeprowadzeniu konsultacji z nauczycielami uczącymi ucznia oraz samorządem klasowym, a w przypadku ucznia korzystającego ze świetlicy – również z wychowawcą świetlicy,
 - 2) przeprowadzeniu rozmowy z uczniem i jego rodzicami (analiza wpisów do karty zachowania ucznia, postępów po klasyfikacji śródrocznej, wysłuchanie argumentów ucznia).
4. Procedura określona w ust. 3 jest dokumentowana w formie protokołów podpisywanych przez biorące w niej udział osoby.
5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona przez wychowawcę w wyniku przeprowadzonego, zgodnie z powyższą procedurą, postępowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 163.

Rozdział II Ocenianie z zachowania

§170²

1. Bieżące informacje o zachowaniu uczniów klas I – III rejestruje wychowawca w dzienniku elektronicznym, w module Dziennik w menu Dziennik oddziału / Uwagi.
2. Przy dopisywaniu uwagi dla konkretnego ucznia należy wybrać odpowiednią kategorię uwag:
 - 1) wypełnianie obowiązków ucznia,
 - 2) zaangażowanie społeczne,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 4) kultura osobista w szkole i poza nią,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 6) szacunek dla innych osób,
 - 7) zachowanie norm etycznych,
 - 8) reprezentowanie szkoły,
 - 9) zachowanie na lekcji,
 - 10) zdyscyplinowanie (przestrzeganie regulaminów, poleceń nauczycieli, itp.)
 - 11) umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej,
 - 12) higiena osobista i ubiór,
 - 13) dbałość o mienie szkolne, swoje i innych,
 - 14) udział ucznia w życiu klasy i szkoły.
3. Do informacji o zachowaniu uczniów klas I-III należy przypisać punkty w zakresie od 1 do 6. Punkty te nie podlegają sumowaniu, są jedynie wskaźnikiem poziomu osiągnięć ucznia.
4. Na podstawie zgromadzonych informacji, o których mowa w ust. 1 wychowawca przygotowuje pisemne informacje o postępach dziecka, które przekazuje rodzicom podczas dwukrotnie organizowanych w ciągu półrocza spotkań. Kopie tych informacji przechowuje wychowawca do końca danego roku szkolnego.
5. Zaleca się również inne formy bieżących ocen zachowania uczniów, np. ustne pochwały, przyznawanie „sprawności”, znaczków, emblematów, itp.

§171

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej obowiązuje punktowo - stopniowy system oceniania z zachowania.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po zebraniu (wysłuchaniu) opinii wszystkich uczących w szkole nauczycieli oraz po przeanalizowaniu uwag dotyczących zachowania ucznia odnotowanych w dzienniku elektronicznym.²

3. Podstawowym uzasadnieniem oceny zachowania są fakty pedagogiczne zarejestrowane w obowiązującej w szkole dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz zakładce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym. ²

§172

1. Ustalenie oceny zachowania śródrocznej i rocznej musi być poprzedzone:
 - 1) bieżącym odnotowywaniem przez nauczycieli informacji o zachowaniu uczniów w zakładce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym oraz przypisanie im odpowiedniej liczby punktów, ²
 - 2) wysłuchaniem przez wychowawcę opinii nauczycieli, samorządu klasowego oraz zainteresowanych uczniów.
2. Uchylony ¹

§173 ²

1. W zakładce „Uwagi”, przy dopisywaniu informacji o zachowaniu konkretnego ucznia, należy wybrać kategorię uwag oraz ustalić liczbę punktów.
2. W module Dziennik, w menu Dziennik oddziału / Uwagi widoczna jest maksymalna ilość punktów w danej kategorii uwag. Osoba upoważniona do dokonywania wpisów ma obowiązek ustalenia właściwej ilości punktów, nie większej niż proponowana przez system dla tej kategorii, oraz uzupełnienia pola „Treść” informacją o zachowaniu ucznia.
3. W module Dziennik / Oceny z zachowania wychowawca wpisuje w każdym półroczu „startową” liczbę punktów dla każdego ucznia w swojej klasie, zgodnie z §175 ust. 1 i 2. Od liczby tej odejmowane będą punkty ujemne za uwagi negatywne i doliczane dodatnie za uwagę pozytywną.

§174

Uchylony. ¹

§175

1. W szkole obowiązują następujące zasady obliczania końcowej sumy punktów będących podstawą ustalenia śródrocznej (rocznej) oceny z zachowania:
 - 1) na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 90 punktów,
 - 2) końcowa liczba punktów, decydująca o ocenie śródrocznej (rocznej), jest sumą punktów, o których mowa w p. 1, oraz odnotowanych na arkuszu oceny punktów za zachowania pozytywne i negatywne.
2. Do sumy punktów decydujących o ocenie rocznej dolicza się dodatkowo 10% punktów uzyskanych w klasyfikacji śródrocznej.
3. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala się według następującej skali punktów:
 - 1) powyżej 250 p. – wzorowa,
 - 2) 190 p. – 249 p. – bardzo dobra
 - 3) 130 p. – 189 p. – dobra,
 - 4) 80 p. – 129 p. – poprawna,
 - 5) 0 p. – 79 p. – nieodpowiednia.
 - 6) poniżej 0 p. – naganna.
4. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując w ciągu każdego półrocza wymienione w ust. 7 działania.
5. Punkty za zachowanie przyznaje wychowawca, nauczyciele, dyrektor.
6. Wnioski o wpis uwagi o zachowaniu mogą być zgłaszane do wychowawcy również przez:
 - 1) zainteresowanego ucznia,
 - 2) innych uczniów,
 - 3) pracowników szkoły,
 - 4) rodziców.
7. Ilość punktów za każde działanie, liczbę możliwych do dokonania w jednym półroczu wpisów oraz wykaz osób upoważnionych do dokonywania tych wpisów przedstawia tabela:²

Nazwa kategorii	Maksymalna liczba punktów	Komentarz do punktów
Pełna miesięczna frekwencja	7	wpisuje wychowawca za każdy miesiąc
Uczestniczenie w pozalekcyjnych imprezach klasowych, szkolnych i środowiskowych	5	wpisuje wychowawca za każdą imprezę
Punktualność	2	wpisuje wychowawca za każdy miesiąc
Aktywność na lekcjach	3	wpisuje nauczyciel raz w półroczu
Systematyczne przygotowywanie się do lekcji	2	wpisuje nauczyciel raz w półroczu
Dbłość o zeszyty, podręczniki, i inne książki oraz odrabianie prac domowych	2	wpisuje nauczyciel raz w półroczu
Zaangażowana praca na rzecz klasy	3	wpisuje wychowawca max. 5 razy w półroczu
Rzetelne wywiązywanie się z pełnionych funkcji w klasie	4	wpisuje wychowawca max. 2 razy w półroczu
Udział w zajęciach pozalekcyjnych, np. kołach zainteresowań	7	wpisuje opiekun zajęć raz w półroczu
Dobry, powyżej średniej w szkole, stan czytelnictwa	5	wpisuje bibliotekarz raz w półroczu
Udział w szkolnych konkursach	5	za każdy konkurs wpisuje jego organizator lub nauczyciel przygotowujący ucznia
Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	5	za każde zawody wpisuje nauczyciel przygotowujący do nich
Aktywny współudział w organizacji imprez szkolnych	5	za każdą imprezę wpisuje nauczyciel-organizator
Rzetelne wypełnianie zadań wynikających z pełnionych w szkole funkcji	7	wpisuje dyrektor, opiekun organizacji raz w półroczu
Udział w olimpiadach, konkursach międzyszkolnych	15	za każdą olimpiadę i konkurs wpisuje nauczyciel przygotowujący ucznia
Zdyscyplinowanie - przestrzeganie regulaminów, poleceń nauczycieli, itp.	2	wpisuje nauczyciel raz w półroczu
Przestrzeganie, określonych w Statucie zasad, dotyczących ubioru szkolnego	5	wpisuje wychowawca raz w półroczu
Przynoszenie wymaganego stroju sportowego na każde zajęcia wychowania fizycznego	2	wpisuje nauczyciel wychowania fizycznego raz w miesiącu
Umiejętność współżycia i współpracy w grupie	2	wpisuje nauczyciel raz w półroczu
Pomaganie uczniom młodszym, słabszym, mającym trudności w nauce, itp.	3	wpisuje wychowawca max. 5 razy w półroczu
Udział w akcjach na rzecz ochrony środowiska	3	wpisuje nauczyciel raz w półroczu
Umiejętność kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji	3	wpisuje nauczyciel raz w półroczu

Używanie zwrotów grzecznościowych takich jak : proszę, dziękuję, przepraszam, dzień dobry, do widzenia	5	wpisuje nauczyciel raz w półroczu
Umiejętność przyjmowania krytycznych uwag pod własnym adresem	5	wpisuje wychowawca raz w półroczu
Widoczna dbałość o higienę osobistą i ubiór	3	wpisuje wychowawca raz w półroczu
Uczciwość i prawidłowe reagowanie na zło i agresję	4	wpisuje nauczyciel raz w półroczu
Okazywanie szacunku rówieśnikom i dorosłym	4	wpisuje nauczyciel raz w półroczu
Udział w akcjach charytatywnych	100	wpisuje organizator raz w półroczu, zgodnie z przyjętym przez RP regulaminem
Dbanie o piękno mowy ojczystej, posługiwanie się poprawną polszczyzną	3	wpisuje wychowawca max. 3 razy w półroczu
Widoczna dbałość o ład i porządek w swoim otoczeniu	5	wpisuje wychowawca raz w półroczu
Umiejętność krytycznej oceny swojego zachowania i jego poprawy	5	wpisuje wychowawca raz w półroczu
Umiejętność przyznania się do popełnionych wykroczeń	5	wpisuje wychowawca raz w półroczu
Miejsce 1-5 w konkursie „Kolega, Koleżanka Roku”	10	wpisuje wychowawca, zgodnie z regulaminem konkursu
Punkty od wychowawcy	5	wpisuje wychowawca raz w półroczu (1 - 5)
Punkty od klasy	5	wpisuje wychowawca raz w półroczu (1 - 5)
Samoocena	5	wpisuje wychowawca raz w półroczu (1 - 5)

8. Dodatkowe punkty, w zakresie od 0 do 5 mogą być przyznane, po odpowiednim uzasadnieniu, na forum klasy przez:
- 1) wychowawcę klasy,
 - 2) uczniów klasy,
 - 3) zainteresowanego ucznia po dokonaniu samooceny zachowania.
9. Punkty, wymienione w ust. 8 do karty zachowania ucznia wpisuje wychowawca.
10. Uczeń może otrzymać punkty ujemne za następujące działania: ²

Nazwa	Maksymalna liczba punktów	Komentarz do punktów
Brak udziału w uroczystościach szkolnych i klasowych (za każdą imprezę)	2	wpisuje wychowawca za każdą imprezę
Nieuzasadnione spóźnienia na lekcje (za każde spóźnienie)	2	wpisuje wychowawca za każde spóźnienie
Nieterminowe usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach	5	wpisuje wychowawca raz w miesiącu
Brak lub niestaranność odrabiania prac domowych	3	wpisuje nauczyciel raz w miesiącu

Brak na zajęciach potrzebnych przyborów szkolnych	3	wpisuje nauczyciel raz w miesiącu
Nieusprawiedliwiona nieobecność na wybranych zajęciach pozalekcyjnych	5	wpisuje opiekun zajęć za każdy przypadek
Nieprzestrzeganie statutowych zasad dotyczących ubioru szkolnego	3	wpisuje wychowawca za każdy przypadek
Brak obuwia zastępczego	5	wpisuje wychowawca za każdy przypadek
Brak wymaganego stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego	3	wpisuje nauczyciel wf. za każdy przypadek
Samowolne opuszczanie terenu szkoły	10	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek
Niestaranne prowadzenie zeszytów	3	wpisuje nauczyciel raz w miesiącu
Niewypełnianie obowiązków dyżurnego	3	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek
Nieuzasadniona odmowa udziału w pracy na rzecz klasy i szkoły	3	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek
Nieprzygotowanie się do lekcji	3	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek
Nieusprawiedliwione nieobecności	5	wpisuje wychowawca raz w miesiącu za każdą godzinę
Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji	5	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek
Celowe niszczenie podręczników i książek	5	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek
Nieprzestrzeganie regulaminu szkoły	5	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek
Mniej niż cztery przeczytane książki z biblioteki szkolnej	6	wpisuje bibliotekarz raz w półroczu
Nieuzasadnione korzystanie na lekcji z telefonów i urządzeń multimedialnych	10	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek
Wagary (za każdy dzień w miesiącu)	30	wpisuje wychowawca raz w miesiącu za każdy dzień
Zaśmiecanie pomieszczeń i otoczenia szkoły	3	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek
Wyśmiewanie się z kolegów, dokuczanie słabszym	5	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek
Brak poszanowania mienia kolegów	5	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek
Niewłaściwe zachowanie się w szkole i podczas wycieczek	5	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek
Niezwracanie uwagi na upomnienia nauczyciela	5	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek
Nieużywanie zwrotów grzecznościowych takich jak : proszę, dziękuję	5	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek

kuję, przepraszam, dzień dobry, do widzenia		
Ukrywanie złych czynów popełnionych przez kolegów	5	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek
Brak kultury osobistej w sytuacjach pozaszkolnych	5	wpisuje wychowawca za każdy przypadek
Brak dbałości o piękno mowy ojczystej	3	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek
Posługiwanie się wulgarnym słownictwem	10	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek
Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły	10	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek
Celowe wprowadzanie nauczyciela w błąd	20	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek
Powodowanie zagrożeń dla zdrowia i życia swojego i innych	20	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek
Niszczenie mienia szkolnego i ogólnospołecznego	30	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek
Agresja wobec kolegów	40	wpisuje nauczyciel za każdy przypadek
Zastraszanie i wymuszanie	40	wpisuje wychowawca za każdy przypadek
Kradzieże	90	wpisuje wychowawca za każdy przypadek
Posiadanie lub używanie papierosów, alkoholu, narkotyków	90	wpisuje wychowawca za każdy przypadek
Brutalne pobicia	90	wpisuje wychowawca za każdy przypadek

11. Punkty ujemne przyznawane są także za negatywne zachowania poza terenem szkoły.
12. Oceny wzorowej z zachowania nie otrzymuje uczeń, który w ciągu półrocza otrzymał 20 i więcej punktów za działania niepożądane, o których mowa w ust. 10.
13. Ilość uwag w poszczególnych kategoriach nie może być większa od podanej w kolumnie „Komentarz do punktów”. Obowiązkiem wychowawcy jest kontrola w tym zakresie i usuwanie, w porozumieniu z nauczycielem zainteresowanym, wpisów „ponadwymiarowych”.²

Rozdział III

Ocenianie z zajęć edukacyjnych

§176

1. Ocenie podlegają wiedza, umiejętności oraz aktywność ucznia w zdobywaniu, stosowaniu i przetwarzaniu wiedzy.
2. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z:
 - 1) podstawą programową kształcenia ogólnego dla ośmioletnich szkół podstawowych,¹
 - 2) wybranym spośród dopuszczonych do użytku szkolnego programem nauczania,
 - 3) ustalonymi przez MEN zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych.

3. Wymagania, o których mowa w ust. 2, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego regulaminu.
4. Wymagania te opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (bloków zajęć edukacyjnych) na piśmie. Są one jednakowe (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas). Wymagania te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu.
5. Przedmiotowy system oceniania powinien zawierać następujące elementy:
 - 1) przedmiot, klasa, profil, rok szkolny, imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli),
 - 2) numer programu nauczania z uwzględnieniem ewentualnych modyfikacji, materiał nauczania związany z celami edukacyjnymi,
 - 3) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny,¹
 - 4) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 5) zasady wglądu uczniów i rodziców w pisemne prace kontrolne,
 - 6) harmonogram sprawdzianów typu „A”,
 - 7) szczegółowe zasady okresowego podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej,
 - 8) inne dodatkowe elementy, które nie są sprzeczne z przepisami, a wspomagają cele oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Przedmiotowe systemy oceniania podlegają corocznej ewaluacji, której wynikiem powinna być ich nowelizacja.
7. Dokumenty te znajdują się u dyrektora, nauczyciele zapewniają również do nich dostęp uczniom i rodzicom.
8. Podstawą planowania pracy dydaktycznej oraz formułowania wymagań edukacyjnych w stosunku do poszczególnych uczniów jest przeprowadzana przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, na początku każdego etapu edukacyjnego, diagnoza stanu wyjściowego.
9. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§177

1. Ustala się następujący podział wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne:
 - 1) wymagania na stopień dopuszczający, obejmujące elementy treści nauczania:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) potrzebne w życiu,
 - 2) wymagania na stopień dostateczny, obejmujące podstawę programową na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia, zawierające elementy treści:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) niezbędne na wyższych etapach kształcenia,
 - c) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - d) o niewielkim stopniu złożoności (przystępne)
 - e) często powtarzające się w programie nauczania,
 - f) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - g) najprostsze i najbardziej uniwersalne,
 - 3) wymagania na stopień dobry, obejmujące elementy treści:
 - a) istotne w strukturze przedmiotu,
 - b) umiarkowanie przystępne,
 - c) bardziej złożone, mniej typowe,
 - d) przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie kształcenia,
 - e) pośrednio użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - 4) wymagania na stopień bardzo dobry obejmujące pełny zakres wymagań wybranego programu nauczania:
 - a) złożone, trudne do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - 5) wymagania na stopień celujący, obejmujące treści:

- a) nietypowe, wymagające od ucznia inwencji twórczej,
 - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - d) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
 - e) odległe od bezpośredniej użyteczności w życiu pozaszkolnym,
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.
2. Obowiązuje zasada kumulowania wymagań, a więc np. stopień dobry może otrzymać uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną i dobrą.
 3. Przy ustalaniu wymagań na poszczególne oceny należy pamiętać, że za oceną kryje się zarówno informacja o poziomie osiągnięć jak i o postępach ucznia. Kryteria winny być na tyle elastyczne, aby można było uwzględniać zdolności poszczególnych uczniów i odnosić ocenę do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy.
 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Szczegółowe kryteria oceniania w tym zakresie określają nauczyciele tych zajęć w PSO, o którym mowa w §150 ust. 5.

§178

1. Ustala się trzy typy kontroli osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) typ „A” – sprawdziany kontrolujące wiedzę i umiejętności uczniów z co najmniej jednego miesiąca lub jednego działu programowego ¹
 - 2) typ „B” – sprawdzanie bieżących osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) typ „C” – prace domowe, sposób prowadzenia notatek w zeszytach przedmiotowych, obserwacja pracy ucznia w czasie zajęć dydaktycznych oraz dodatkowe prace domowe.
2. Każdej kontroli przyporządkowuje się następujące liczby punktów:
 - 1) typ „A” – 0 - 45 p.
 - 2) typ „B” – 0 - 40 p.
 - 3) typ „C” – 0 - 15 p.
3. W każdym półroczu uczeń musi zostać poddany przynajmniej jednej kontroli każdego typu.¹
4. Ustala się następującą ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo – minimum trzy oceny,
 - 2) dwie godziny tygodniowo – minimum cztery oceny,
 - 3) trzy godziny tygodniowo – minimum pięć ocen,
 - 4) cztery godziny tygodniowo – minimum sześć ocen,
 - 5) pięć i więcej godzin tygodniowo – minimum siedem ocen.
5. Kontrolom typu „A”, „B”, „C” przypisuje się następujące wagi:
 - 1) kontrola typu „A” – waga 9,
 - 2) kontrola typu „B” – waga 8,
 - 3) kontrola typu „C” – waga 3.
6. Do obliczenia oceny śródrocznej (rocznej) bierze się średnią ważoną punktów uzyskanych przez ucznia ze wszystkich kontroli.
7. Kontrola każdego typu musi zawierać wymagania edukacyjne na wszystkie stopnie szkolne.
8. Nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianym wcześniej sprawdzianie jest równoznaczna z wystawieniem uczniowi oceny niedostatecznej.
9. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może zostać poddany w wyznaczonym terminie danemu typowi kontroli, wyznacza się mu kolejny termin, z uwzględnieniem zasad informowania, o których mowa w § 179. W przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia w ustalonym z nauczycielem terminie do napisania zaległej pracy kontrolnej uczeń otrzymuje 0 punktów i ocenę niedostateczną.
10. Uczeń ma prawo, w okresie dwu tygodni od przeprowadzenia sprawdzianu, do jednego sprawdzianu poprawkowego typu „A” w ciągu każdego półrocza.
11. Chęć poprawy zgłasza uczeń w czasie informowania go o wyniku przeprowadzonego sprawdzianu. Ocenę końcową za sprawdzian i jego poprawę wylicza się ze średniej uzyskanych punktów w czasie tych dwu kontroli.

12. Za udział w projekcie edukacyjnym uczeń otrzymuje jedną ocenę, o której mowa w ust. 3, wyłącznie z tych zajęć edukacyjnych, których treści nauczania są zbieżne z realizowanymi przez niego w ramach projektu zadaniami. Decyzję w tej sprawie podejmuje opiekun projektu w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych. W przypadku udziału ucznia w kilku projektach edukacyjnych może on otrzymać ocenę za każdy z nich.

§179

1. O liczbie sprawdzianów typu „A” uczniowie informowani są na początku roku szkolnego, a dokładne daty ich przeprowadzenia podawane są tydzień wcześniej.
2. O kontroli typu „B” i „C” nauczyciel nie musi informować.
3. Wszystkie pisemne sprawdziany muszą być ocenione i omówione w terminie do dwóch tygodni.
4. Sprawdziany typu „A” muszą być poprzedzone lekcją powtórzeniową i utrwalającą.
5. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwa pisemne sprawdziany typu „A”, natomiast w ciągu dnia – tylko jeden.
6. Sprawdziany typu „A” nauczyciel winien przechowywać do końca danego roku szkolnego.

§180

1. Oceny z poszczególnych kontroli oraz oceny śródroczne i roczne wystawia się według następującej skali:
 - 1) 0 – 39 % - niedostateczny
 - 2) 40 – 49 % - dopuszczający
 - 3) 50 – 74% - dostateczny
 - 4) 75 – 90 % - dobry
 - 5) 91 – 99 % - bardzo dobry
 - 6) 100% - celujący
2. Oceny bieżące i śródroczne notuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, natomiast roczne w elektronicznym dzienniku lekcyjnym i na arkuszach ocen.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna, nie spełniająca wymogów formalnych, o których mowa w §178 ust. 3 - 6, nie może być zatwierdzona przez radę pedagogiczną. Ponowne ustalenie oceny, na wniosek dyrektora lub innych członków rady pedagogicznej, następuje w trybie, o którym mowa § 163 ust. 2 – 8.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o którym mowa w § 29 ust. 1 p. 1 lit. m), uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, o czym mowa w § 164 ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§181

1. Jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu oraz dwa razy w semestrze w przypadku przedmiotów odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, bez podania przyczyny i bez ponoszenia z tego tytułu konsekwencji.
2. Wykorzystanie przez ucznia tej możliwości zostanie odnotowane w dzienniku elektronicznym poprzez wpis : „np.
3. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z poddania się kontroli typu „A” i zapowiadanej kontroli typu „B”.
4. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego w każdy poniedziałek losuje się ”szczęśliwy numer”.
5. Uczeń, którego numer (z dziennika) wylosowano zwolniony jest w tym dniu z ustnych form kontroli typu „B” oraz wszystkich kontroli typu „C”.

§182

1. W klasach I – III szkoły podstawowej nauczyciel stosując oznaczenia punktowe:
 - 1) „6” oznacza, że wiadomości i umiejętności ucznia są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania,

- 2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach,
 - 3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia,
 - 4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych,
 - 5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela,
 - 6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.
2. Na podstawie zgromadzonych informacji, o których mowa w ust. 1 nauczyciel – wychowawca przygotowuje pisemne informacje o postępach dziecka, które przekazuje podczas dwukrotnie organizowanych w ciągu półrocza spotkań. Kopie tych informacji przechowuje wychowawca do końca danego roku szkolnego.
 3. W informacjach tych oraz na świadectwie opisowym nie używa się sformułowań wytykających dziecku jego niekompetencje lub braki w wiadomościach czy umiejętnościach. Jako pożądane przyjmuje się sformułowania skierowane wprost do dziecka, gratulujące osiągnięć lub wskazujące dziedziny edukacji wymagające poprawy.
 4. Oprócz form oceniania wymienionych w ust. 1 - 3 nauczyciele kl. I – III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji).

§183

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, na pisemne życzenie rodziców, którzy nie mogą korzystać z dziennika elektronicznego, może posiadać dzienniczek ucznia, w którym zamieszczane będą informacje o aktualnym stanie uzyskanych punktów oraz otrzymanych ocenach cząstkowych.
2. Dzienniczek przechowuje uczeń i udostępnia go nauczycielowi i wychowawcy na każde ich żądanie.

Rozdział IV

Promowanie i kończenie szkoły

§184

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2 – 3.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 161 ust. 4 oraz § 167 ust. 16.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
7. Średnia ocen uzyskanych przez ucznia w klasyfikacji śródrocznej i rocznej jest ilorazem sumy ocen uzyskanych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych przez liczbę tych ocen.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 107, ust. 6-8.

§185

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:¹
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 159 ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 161 ust. 3,
 - 2) ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o których którym mowa w §139 ust. 9, w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku.
2. Uczeń otrzymuje odpowiednio świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania. Zasady ustalania średniej ocen zostały określone w §184 ust. 6 – 7.¹
3. Uchylony¹
4. O ukończeniu szkoły 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, o którym mowa w § 107, ust. 6-8.

Rozdział V

Uregulowania dodatkowe

§186

1. W celu motywowania ucznia do osiągnięcia lepszych wyników w nauce przyznaje mu się nagrody i wyróżnienia.
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
3. Nagrody, o których mowa w § 141 przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§187

1. Szkolny sposób oceniania podlega ewaluacji.
2. Narzędziami ewaluacji mogą być ankiety, wywiady i sondaże.
3. Ewaluacja, o której mowa w ust. 1, jest prowadzona:
 - 1) przez dyrektora, zgodnie z planem wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły,
 - 2) corocznie przez powołaną do tego celu komisję rady pedagogicznej.
4. Wnioski z ewaluacji są podstawą do dokonywania zmian w SSO.
5. Zmiana (nowelizacja) SSO odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

§188

1. Wszystkie sprawy szczegółowe nie uregulowane w Szkolnym Sposobie Oceniania oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych uregulowań rozstrzyga dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
2. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej w Olesznie” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej

Dział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 189

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się na wniosek jednego z organów szkoły w trybie określonym w § 42 ust. 2 oraz w § 39 ust. 2.
2. Zatwierdzone zmiany, wprowadzone w formie aneksu, przesyła Radzie Gminy w Krasocinie oraz Świętokrzyskiemu Kuratorowi Oświaty w Kielcach - celem sprawdzenia ich zgodności z prawem.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 190

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 191

1. Z dniem wejścia w życie statutu traci moc Statut Zespołu Placówek Oświatowych w Olesznie z dnia 20.12.1999 r.

§ 192

1. Statut Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Olesznie wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.

¹ Uchwała nr 5 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Olesznie z dnia 13 września 2019 r. w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Olesznie.

² Uchwała nr 3 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Olesznie z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Olesznie.