

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. STANISŁAWA MARUSARZA W TOKARNI

(tekst ujednolicony – stan na 13.09.2017 r.)

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60,949 i 1292).
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 126 poz. 526).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
6. Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	POSTANOWIENIA OGÓLNE	str. 4
Rozdział 2	CELE I ZADANIA SZKOŁY	str. 5
Rozdział 3	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	str. 7
Rozdział 3a	EGZAMIN ÓSMOKLASISTY.....	str. 24
Rozdział 4	ORGANY SZKOŁY	str. 35
Rozdział 5	ORGANIZACJA SZKOŁY	str. 42
Rozdział 6	ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO ..	str. 48
Rozdział 7	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .	str. 54
Rozdział 8	UCZNIOWIE SZKOŁY	str. 59
Rozdział 9	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 64

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

Nazwa szkoły – Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Marusarza w Tokarni

§2.

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Marusarza w Tokarni jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą Szkoły jest Tokarnia.
3. Adres szkoły: 32-436 Tokarnia 709, woj. małopolskie
4. Patronem Szkoły jest Stanisław Marusarz.

§3.

usunięty

§4.

Obwód Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Marusarza w Tokarni to wieś Tokarnia przysiółek Więcierza oraz wieś Więciorka bez osiedli Polana Dolna i Polana Górna

§5.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Tokarnia.
2. Adres siedziby organu prowadzącego: 32-436 Tokarnia 380, woj. małopolskie

§6.

Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§7.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

§7a.

Ileokroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) Oddziale Przedszkolnym – należy przez to rozumieć Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Marusarza w Tokarni;
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Stanisława Marusarza w Tokarni;

- 3) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Marusarza w Tokarni;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Marusarza w Tokarni;
- 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Marusarza w Tokarni;
- 6) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Marusarza w Tokarni;
- 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Marusarza w Tokarni;
- 8) Bibliotece – należy przez to rozumieć bibliotekę Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Marusarza w Tokarni;

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§8.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
- 2) wdraża do samodzielności, samooceny i racjonalnej oceny otaczającej rzeczywistości,
- 3) kształtuje właściwe postawy społeczne, prorodzinne i patriotyczne,
- 4) rozwija postawy asertywne i umiejętność dialogu opartego o współdziałanie i współtworzenie,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
- 6) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.

§9.

Szkoła swe cele i zadania realizuje poprzez:

- 1) właściwą organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 2) organizację zespołów przedmiotowo-wychowawczych,
- 3) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych,
- 4) wszechstronną współpracę z rodzicami uczniów.

§10.

1. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi wychowanie odbywa się poprzez:
 - 1) wytypowanie uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu do badań psychologiczno-pedagogicznych i uzyskanie zgody rodziców na te badania,
 - 2) przygotowanie opinii o uczniach skierowanych na badania,
 - 3) informowanie nauczycieli o wynikach badań (nauczyciel potwierdza znajomość wyników własnoręcznym podpisem),
 - 4) wdrażanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej w codziennej pracy
 - 5) współpraca z rodzicami w celu podjęcia wspólnych działań nad realizowaniem zadań,
 - 6) organizowanie spotkań z pracownikami instytucji zajmujących się wspomaganie wychowania.
2. Opieki nad uczniami niepełnosprawnymi odbywa się poprzez:
 - 1) realizację zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - 2) prowadzenie gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy,
 - 3) prowadzenie na zasadach określonych według odrębnych przepisów nauczania indywidualnego, rewalidacji indywidualnej i zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 4) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną.

§11.

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami:

- 1) spotkania z wszystkimi rodzicami uczniów szkoły (zebrania ogólne) – zapoznanie z głównymi problemami pracy szkoły (plany pracy, ocenianie itp.),
- 2) spotkania wychowawców klasowych z wszystkimi rodzicami (zebrania klasowe) – przeprowadzane przez wychowawcę nie rzadziej niż 2 razy w semestrze,
- 3) rozmowy indywidualne – comiesięczne dyżury wychowawców klas (dokładny harmonogram podawany jest na początku każdego roku szkolnego),
- 4) udział rodziców w uroczystościach szkolnych i klasowych (pomoc w organizacji i opiece podczas imprez),
- 5) udział rodziców w organizacji życia szkoły,
- 6) organizowanie dni otwartych dla rodziców,
- 7) odwiedziny w domu ucznia.

§12.

1. Szkoła w miarę posiadanych środków organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów szczególnie uzdolnionych (zajęcia sportowe, artystyczne i przedmiotowe) i zapewnia podczas tych zajęć opiekę nauczyciela.
2. Szkoła organizuje wycieczki zapewniając opiekę nad uczniami zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dla uczniów z wadami postawy i narządów ruchu, szkoła w miarę posiadanych środków organizuje gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną.

§13.

1. Podczas przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący według harmonogramu sporządzonego przez dyrektora szkoły.
2. W razie długotrwałej choroby ucznia, szkoła organizuje nauczanie indywidualne w domu ucznia.
3. W miarę możliwości szkoła organizuje pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice.
5. Dowóz uprawnionych do tego dzieci i opiekę nad nimi w czasie dowozu organizuje Urząd Gminy w Tokarni.

Rozdział 3

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§14.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w Szkole oparte są na Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).

§15.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy (od dnia rozpoczęcia zajęć do ostatniego piątku przed feriami zimowymi),
 - 2) drugi (od poniedziałku po feriach zimowych do zakończenia zajęć dydaktycznych).
2. Termin ferii zimowych jest ustalany corocznie przez Ministra Edukacji Narodowej.

§16.

Ocenianiu podlegają:

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

§17.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§18.

Cele oceniania wewnątrzszkolnego to:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 2a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielowi informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§19.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceny zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 30 i § 31;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§20.

Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w danym oddziale oraz wychowawca oddziału. Przez ocenianie uczniowie, rodzice i nauczyciele otrzymują informację o:

- 1) jakości pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
- 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
- 3) poziomie uzyskanych przez ucznia osiągnięć w stosunku do wymagań programowych;
- 4) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem.

§ 21.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§22.

Badanie osiągnięć uczniów w ciągu okresu jest przeprowadzone w formie ustnej i pisemnej.

§23.

W ciągu jednego tygodnia, uczeń może mieć maksymalnie dwie całogodzinne prace pisemne w różnych dniach zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.

§24.

Krótkie formy pisemne mogą być stosowane bez uprzedniego zapowiadania. Mogą obejmować jedynie trzy ostatnie tematy lekcyjne.

§25.

Nauczyciel w ciągu tygodnia po odbyciu pracy pisemnej zobowiązany do przedstawienia jej sprawdzonej i ocenionej.

§26.

1. Pisemne prace ucznia oraz prace plastyczne muszą być przechowywane przez nauczycieli przez cały rok szkolny (od 1 września do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego).
2. Do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniowie mają dostęp na lekcji na której omawia się te prace, rodzicom udostępnia się prace ich dzieci w szkole podczas zebrań z rodzicami oraz spotkań indywidualnych.

§27.

Dodatkowe oceny uczeń może otrzymać za prace domowe lub aktywność na zajęciach.

§28.

1. Sposób bieżącego oceniania zachowania jest określony w § 41 – § 43 niniejszych zasad.
2. Podczas oceniania bieżącego, nauczyciele na zajęciach edukacyjnych w klasach I-VIII stosują skalę ocen jak w §30 niniejszych zasad, dopuszcza się jednak stosowanie ocen niepełnych (np.+3, -5) oraz samych „+”, „-”.
3. Nauczyciel stosuje w dzienniku jeden sposób zapisywania ocen bieżących (cyfrowo lub słownie).
4. Oceny bieżące z prac pisemnych powinny być wpisywane do dziennika czerwonym kolorem.
5. W trakcie semestru nauczyciel powinien ustalić dla każdego ucznia minimum 3 oceny bieżące w tym co najmniej jedną z odpowiedzi ustnej.
6. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji – zasady zgłaszania nieprzygotowania oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku szkolnego.

7. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości.

§29.

1. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny śródroczne (roczne) powinny wynikać z otrzymywanych przez ucznia ocen bieżących.
3. Ocena śródroczna (roczna) powinna być zapisywana w dzienniku skrótem ustalonym w § 30 i § 31 niniejszych zasad.
4. Oceny śródroczne (roczne) zapisywane są w arkuszach ocen w pełnym brzmieniu.

§30.

2. Klasyfikacja śródroczna (roczna) w klasach IV-VIII musi być przeprowadzona zgodnie z następującą skalą ocen:
 - 1) celujący (cel) - 6
 - 2) bardzo dobry (bdb) - 5
 - 3) dobry (db) - 4
 - 4) dostateczny (dst) - 3
 - 5) dopuszczający (dp) - 2
 - 6) niedostateczny (ndst) - 1
2. Oceny wymienione w ust.1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, ocena wymieniona w ust.1 pkt 6 jest oceną negatywną.

§31.

Śródroczne (roczne) oceny zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz)
- 2) bardzo dobre (bdb)
- 3) dobre (db)
- 4) poprawne (pop)
- 5) nieodpowiednie (ndp)
- 6) naganne (ng)

§32.

1. W klasach I-III ocena śródroczna (roczna) z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
2. W klasach I-III śródroczna (roczna) ocena zachowania jest oceną opisową.

§33.

Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się 5-7 dni przed zakończeniem okresu (roku szkolnego).

§34.

1. Na 5-7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych (rocznych) z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. O zagrożeniu oceną niedostateczną nauczyciele są zobowiązani poinformować na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Informacja o przewidywanych ocenach powinna mieć formę pisemną, oraz powinna być potwierdzona przez rodziców własnoręcznym podpisem.
4. W klasach I-III nie jest wymagana informacja o przewidywanych ocenach śródrocznych (rocznych).

§34a.

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

§35.

1. Informacja o przewidywanych ocenach zachowania podaje się na zasadach określonych w § 34, ust. 1,3,4.
2. Informację o przewidywanych ocenach zachowania podaje wychowawca danej klasy.

§35a.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, 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. W przypadku wychowania fizycznego należy także uwzględnić systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§36.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§37.

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ustalana przez wychowawcę oddziału zgodnie z zasadami podanymi w §38 jest ostateczna z zastrzeżeniem §48.
2. Śródroczna i roczna ocena z zajęć edukacyjnych ustalana przez nauczycieli prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne jest ostateczna z zastrzeżeniem §48.

§38.

Oceny zachowania śródroczne i roczne ustala się w oparciu o następującą procedurę:

- 1) konsultacja wychowawcy klasy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) propozycja wychowawcy klasy;
- 3) opinia uczniów;
- 4) samoocena ucznia;
- 5) decyzja wychowawcy.

§39.

Na ocenę zachowania nie mają wpływu oceny z zajęć edukacyjnych.

§39a.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§40.

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 i innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§41.

1. usunięty
2. usunięty

§42.

1. Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania ucznia:
 - 1) Punktem wyjścia do oceny zachowania jest ocena dobra;
 - 2) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - b) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) nie ma nieuzasadnionych spóźnień,
 - d) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - e) odrabia zadania domowe,
 - f) solidnie wykonuje obowiązki ucznia (w tym dyżury),
 - g) dba o kulturę słowa, nie używa wulgarnych słów,
 - h) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - i) ma czysty i schludny strój,
 - j) nosi mundurek szkolny,
 - k) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą,
 - l) podczas przebywania w szkole, nie wychodzi samowolnie poza teren szkoły,
 - m) nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),
 - n) jest uczynny,
 - o) nie zaśmieca pomieszczeń szkolnych i otoczenia,
 - p) nie niszczy mienia szkolnego,

- q) okazuje szacunek uczniom, nauczycielom i innym osobom dorosłym,
 - r) nie stwarza niebezpiecznych sytuacji dla siebie i innych,
 - s) nie przynosi niebezpiecznych przedmiotów do szkoły,
 - t) nie wszczyna i nie uczestniczy w aktach przemocy,
 - u) nie zmienia koloru włosów, nie maluje się,
 - v) informuje nauczycieli o wypadkach, niepokojących zdarzeniach, których jest świadkiem;
- 3) Ocenę wyższą od oceny dobrej może otrzymać uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę dobrą oraz co najmniej jeden z wymienionych warunków:
- a) pracuje w samorządzie klasowym,
 - b) pracuje w samorządzie szkolnym,
 - c) pomaga w przygotowaniu i bierze udział w uroczystościach i imprezach szkolnych i poza szkolnych,
 - d) bierze udział w różnych akcjach prowadzonych przez szkołę,
 - e) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych na szczeblu gminnym, rejonowym, wojewódzkim, ogólnopolskim,
 - f) wykonuje zadania, prace na rzecz klasy i szkoły,
 - g) pomaga kolegom poza zajęciami szkolnymi,
 - h) inne godne naśladowania zachowania nie ujęte w szkolnym systemie oceniania, a uznane i docenione przez nauczycieli, wychowawców;
- 4) Niższą niż „dobra” ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który dopuszcza się następujących przewinień:
- a) pali papierosy,
 - b) używa wulgarnych słów,
 - c) nie zmienia obuwia szkolnego,
 - d) nie dba o higienę i estetykę ubioru,
 - e) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza szkołą,
 - f) nie nosi obowiązującego mundurku szkolnego,
 - g) źle wykonuje obowiązki dyżurnego klasowego, szkolnego,
 - h) stwarza niebezpieczne sytuacje,
 - i) zaśmieca klasę, szkołę, otoczenie,
 - j) przynosi niebezpieczne przedmioty do szkoły,
 - k) niszczy mienie,
 - l) nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - m) spóźnia się do szkoły,
 - n) ma nieusprawiedliwione godziny,
 - o) samowolnie wychodzi poza teren szkoły,

- p) kłamie, oszukuje,
 - q) obraża czynnie lub słownie kolegów (zaczepia, bije, przezywa),
 - r) inne niewłaściwe zachowania nie ujęte w szkolnym systemie oceniania;
- 5) Ocena może jednak ulec obniżeniu o 1 lub 2 stopnie od oceny uzyskanej z ustalonych kryteriów w takich przypadkach jak:
 - a) kradzież,
 - b) wagary (ucieczka z lekcji),
 - c) wymuszanie pieniędzy,
 - d) notoryczne używanie wulgarnych słów,
 - e) stwarzanie sytuacji, które zagrażają życiu i zdrowiu,
 - f) dewastacja mienia szkolnego,
 - g) nałogowe palenie, picie alkoholu, używanie narkotyków.
 2. Nieobecności uczniów muszą być usprawiedliwiane przez rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od nieobecności dziecka w szkole.
 3. Każdy wychowawca prowadzi zeszyt uwag. Wpisów do zeszytu dokonują wszyscy nauczyciele uczący (opisywane powinny być zarówno zachowania pozytywne jak i negatywne) koniecznie każdorazowo z adnotacją za co, datą i podpisem.
 4. Obowiązkowo każdy wychowawca pod koniec każdego miesiąca dokonuje podsumowania zachowania (na podstawie wpisów w zeszycie uwag, konsultacji z innymi nauczycielami i własnych obserwacji) i ocenia ucznia wpisując ocenę cząstkową do dziennika.
 5. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy. Proponując ocenę kieruje się nie tylko liczbą uwag pozytywnych i negatywnych, ale także ich ciężarem gatunkowym oraz własnym rozeznaniem.
 6. usunięty
 7. Nauczyciele uczący wyrażają opinię o zachowaniu ucznia w sposób pisemny (wpis w zeszycie uwag) lub ustny.
 8. Wyciąg ze Statutu dotyczący szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.

§43.

usunięty

§44.

Ocenę zachowania śródroczną lub roczną ustala się w oparciu o uzyskane przez ucznia oceny cząstkowe - miesięczne.

§45.

usunięty

§46.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich podając termin egzaminu przed ostatnim dniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. a, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Może to być nauczyciel zatrudniony w innej szkole, z tym, że jego powołanie następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której ten nauczyciel pracuje.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły (nie później niż do końca września).
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego

promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

§47.

usunięty

§ 48.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania po analizie dokumentacji wychowawczej, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. 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, szczególnych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Może to być nauczyciel zatrudniony w innej szkole, z tym, że jego powołanie następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której ten nauczyciel pracuje.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. 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.

11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§49.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być ustalony z rodzicami ucznia nie później jednak niż do dnia poprzedzającego zakończenie trwającego roku szkolnego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. W przypadku egzaminu z informatyki, techniki, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie: nauczyciel zajęć edukacyjnych z których uczeń nie był klasyfikowany – jako przewodniczący komisji nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
8. Nauczyciel przeprowadzający egzamin klasyfikacyjny sporządza z niego protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 9a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena śródroczna (roczna) jest ostateczna z zastrzeżeniem § 48.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §46 ust.1.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 13 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. Uczniowi, o którym mowa w ust. 13 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 13 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 13 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§ 49a.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2) egzaminu poprawkowego,
 - 3) zastrzeżeń, o których mowa w § 48,
 - 4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1–3
- jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 50.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne pozytywne z zastrzeżeniem §46 ust. 9.
3. Uczeń który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem §46 ust. 9. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Uczeń klasy VIII kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał pozytywne oceny oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
5. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia kl. I lub II do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§51.

Uczeń nie klasyfikowany z przyczyn nie usprawiedliwionej nieobecności nie otrzymuje promocji do następnej klasy z zastrzeżeniem § 49 ust.3.

§52.

Każdy nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania zasady jawności oceny bieżącej lub klasyfikacyjnej oraz jej motywowania ustnie lub na piśmie.

§53.

Każdy nauczyciel powinien starać się, by ocena stanowiła pozytywną motywację do dalszej pracy ucznia nad pogłębianiem swojej wiedzy i umiejętności.

§54.

Każdy nauczyciel w czasie prowadzenia oceniania, jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych, nieposiadającego orzeczenia lub opinii ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.

§55.

1. Począwszy od klasy IV uczniowie wyróżniający się pozytywnie w nauce i zachowaniu otrzymują:
 - 1) uczeń, który uzyskał na zakończenie roku szkolnego średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem, lub kończy szkołę z wyróżnieniem;
 - 2) uczeń, który uzyskał na zakończenie roku szkolnego średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, może otrzymać nagrodę rzeczową;
 - 3) uczeń, który uzyskał bardzo wysoką średnią ocen może otrzymać stypendium za wyniki w nauce zgodnie z ustalonymi corocznie kryteriami;
 - 4) wychowawca klasy może zdecydować o przyznaniu nagrody rzeczowej za inne osiągnięcia niż wymienione w pkt 2 i 3 – nagrodę przyznaje się w uzgodnieniu z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. O wyróżnieniach i nagrodach dla uczniów klas I-III decydują wychowawcy w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale.

§56.

W przypadkach nie zapisanych w niniejszych zasadach stosuje się przepisy Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534;)

Rozdział 3a

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§56a.

W klasie VIII przeprowadzany jest egzamin sprawdzający stopień opanowania wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§56b.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie głównym w kwietniu, a w terminie dodatkowym w czerwcu.
2. Centralna Komisja Egzaminacyjna ogłasza każdego roku w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej CKE komunikat w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

§56c.

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
 - 1a. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
 - 1b. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wynikających ze stanu jego zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
2. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
3. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

4. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
5. Uczeń któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, wynikających z tego ograniczenia na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
6. Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu lub nie korzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji.
7. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 1-4, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, określonych w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§56d.

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty..
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§56e.

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu..
2. Zwolnienie ucznia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, jest równoznaczne z uzyskaniem przez niego z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

§56ea.

1. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego w którym przeprowadzony jest egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny oraz przedmiot do wyboru, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.
2. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację, o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.

§56f.

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas tego egzaminu .Przewodniczącym zespołu nadzorującego jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród członków zespołu.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie lub egzaminie gimnazjalnym, przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora komisji okręgowej.
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, oraz przeprowadzić takie szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole i wchodzących w skład zespołów nadzorujących.

§56fa.

1. Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji, sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty. Wykaz zawiera:
 - 1) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania:
 - a) formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, ,
 - b) warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) informację o przedmiotach do wyboru, z których uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty.
2. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w postaci elektronicznej przy użyciu systemu wymiany plików wskazanego przez dyrektora tej komisji.
3. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, jest przekazywany w terminie określonym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jednak nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
4. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego, włoskiego.

§56g.

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego w szczególności:
 - 1) zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, oraz może powołać zastępcę przewodniczącego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty;
 - 4) powołuje, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty, zespoły nadzorujące przebieg egzaminu w poszczególnych salach oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów;
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu egzaminu ósmoklasisty – przed rozpoczęciem egzaminu;

- 6) organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 7) zapewnia uczniom, o których mowa w § 56c ust. 1-5, przystąpienie do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
 - 8) zapewnia warunki do samodzielnej pracy ucznia podczas egzaminu ósmoklasisty;
 - 9) zabezpiecza, przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne do momentu przekazania ich do okręgowej komisji egzaminacyjnej;
 - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego, odbiera przesyłkę zawierającą materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu.
 3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.

§56h.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
3. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.

4. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
5. Uczeń lub słuchacz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§56i.

1. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w danej sali egzaminacyjnej .
2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 osoby, w tym:
 - 1) przewodniczący zespołu nadzorującego – nauczyciel zatrudniony w danej szkole;
 - 2) członek zespołu nadzorującego – nauczyciel zatrudniony w innej szkole.
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali egzaminacyjnej.
4. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
6. W skład zespołu nadzorującego zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w ust. 2, może wchodzić nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym.
7. W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić:
 - 1) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z przedmiotów – nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
 - 2) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego – nauczyciel języka obcego nowożytnego, z zakresu którego jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Jeżeli do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego przystępuje uczeń, który korzysta z dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polegającego na obecności i pomocy nauczyciela wspomagającego, w skład zespołu nadzorującego przebieg tego egzaminu w danej sali egzaminacyjnej zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w ust. 2, może wchodzić nauczyciel danego języka będący nauczycielem wspomagającym.

§56j.

1. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu sprawdza, czy materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że materiały wymienione w ust. 1 zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza egzamin z danego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
3. W przypadku stwierdzenia, że materiały wymienione w ust. 1 nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących arkusze egzaminacyjne oraz inne materiały egzaminacyjne w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach egzaminacyjnych.
- 3a. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy arkusze egzaminacyjne uczniom, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne.
5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz.
6. Informację o wymianie zestawu zadań z kartą odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Uczeń, który zgłosił braki w arkuszu egzaminacyjnym potwierdza wymianę arkusza podpisem w protokole.
7. Na arkuszu egzaminacyjnym, przed rozpoczęciem sprawdzianu, umieszcza się kod ucznia oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczniowie nie podpisują arkuszy egzaminacyjnych.
8. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek na arkuszu egzaminacyjnym.

§56k.

1. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
2. Na stolikach mogą się znajdować tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty.

§56l.

1. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów. 2. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
- 2a. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
3. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz obserwatorzy.
4. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

§56la.

1. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

§56lb.

1. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w ust. 2, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego.

§56m.

1. W przypadku:
 - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia egzamin tego ucznia Informację o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 56ra ust. 1.
2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia dyrektor komisji okręgowej, przekazuje za pośrednictwem dyrektora szkoły uczniowi lub jego rodzicom informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu.
3. W przypadku unieważnienia egzaminu, o których mowa w ust. 1 i 2, uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo, w terminie do 2 dni roboczych po otrzymaniu informacji, złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin.

5. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku lub od terminu do złożenia wniosku..
6. W przypadku unieważnienia egzaminu zdawanego w terminie dodatkowym z przyczyn o których mowa w ust. 1 i 2, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala dla danego ucznia, wynik z danego przedmiotu na 0% .
7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku.
8. Uczeń lub jego rodzice w terminie do 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty mogą złożyć zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
9. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do pracy egzaminacyjnej ucznia oraz zgłoszenia wniosku o weryfikację sumy punktów uzyskanych w czasie egzaminu na zasadach i w terminach określonych w odrębnych przepisach.

§56n.

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty podaje się w procentach i na skali centylowej.
2. Wynik egzaminu ósmoklasisty ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów oraz ewentualnie elektronicznego odczytu kart odpowiedzi.
- 2a. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują: wynik z języka polskiego, wynik z matematyki, wynik z języka obcego nowożytnego, wynik z przedmiotu do wyboru.
3. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową po ewentualnych procedurach odwoławczych jest ostateczny.

§56o.

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w głównym terminie albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów,, przystępuje do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów, w terminie dodatkowym w szkole w której jest uczniem.
2. usunięty.
3. usunięty.

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

§56p.

usunięty.

§56r.

1. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
2. Zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydaje okręgowa komisja egzaminacyjna .
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§56ra.

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego sporządza wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej oraz protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej Sali egzaminacyjnej.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.

§56s.

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się do okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie i w sposób określony przez dyrektora tej komisji.
3. usunięty
4. usunięty

§56t.

1. Obserwatorami sprawdzianu, mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani przedstawiciele CKE i komisji okręgowych;

- 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli, upoważnieni przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Osoby, o których mowa w § 56t, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

§56u.

usunięty

§56w.

usunięty

§56x.

1. Zestawy zadań do sprawdzianu oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia sprawdzianu są przygotowywane, drukowane, przechowywane i transportowane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań oraz materiałów multimedialnych decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor CKE.

§57y.

Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora CKE lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie szkoły próbnego zastosowania materiałów egzaminacyjnych w postaci propozycji zadań oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 4 ORGANY SZKOŁY

§57.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski;
- 5) Rada Szkoły, która może być utworzona na wspólny wniosek dwóch spośród trzech podmiotów:
 - a) Rady Pedagogicznej,

- b) Rady Rodziców,
- c) Samorządu Uczniowskiego.

§58.

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) opracowuje dokumentację programowo-organizacyjną Szkoły m.in. arkusz organizacyjny szkoły, roczny plan pracy, tygodniowy rozkład zajęć, regulaminy wynagradzania, premiowania i nagradzania pracowników szkoły;
- 3) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 4) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 5) zapewnia odpowiednie warunki do odbywania stażu na poszczególne stopnie awansu zawodowego;
- 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej;
- 7) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli i oceny innych pracowników Szkoły;
- 8) przyjmuje uczniów do Szkoły i prowadzi ich sprawy zgodnie z przepisami wydanymi przez MEN;
- 9) kontroluje realizację obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie, wydaje decyzje dotyczące realizacji obowiązku szkolnego;
- 10) pełni nadzór pedagogiczny;
- 11) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 12) realizuje uchwały Rady Szkoły (jeżeli została powołana) oraz Rady Pedagogicznej, podjęte zgodnie z ich kompetencjami;
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 15) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
- 16) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Radą Szkoły (jeżeli została powołana);
- 17) realizuje zadania związane z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole i Oddziale Przedszkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie;

- 18) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 19) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 20) dopuszcza do użytku w Szkole, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, przedstawione przez nauczycieli programy nauczania;
 - 21) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 22) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 23) współpracuje ze związkami zawodowymi działającymi na terenie Szkoły;
 - 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada przed organami prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - 1) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania;
 - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutu szkoły;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie Szkoły w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
 3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
 4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły powołany przez organ prowadzący.

§59.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy

- członków Rady Pedagogicznej. Fakt podjęcia uchwały oraz wynik głosowania odnotowuje się w protokole zebrań Rady Pedagogicznej.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobra osobiste uczniów, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 7. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz o ukończeniu szkoły podstawowej;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian.
 8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycja Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
 - 6) zezwolenie na indywidualny program nauki;
 - 7) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
 9. Rada Pedagogiczna do czasu powołania Rady Szkoły:
 - 1) uchwała lub nowelizuje statut;
 - 2) opiniuje pracę Dyrektora Szkoły do ustalenia oceny jego pracy;
 - 3) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 10. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) deleguje swojego przedstawiciela do pracy komisji wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 2) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub ze stanowiska wicedyrektora.

11. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej, w tym kompetencje Rady Pedagogicznej, zadania przewodniczącego Rady Pedagogicznej, obowiązki i prawa członka Rady Pedagogicznej, sposoby protokołowania i dokumentowania pracy Rady Pedagogicznej, organizację i zadania zespołów Rady Pedagogicznej określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej”

§ 60.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest demokratycznie wybraną grupą przedstawicieli rodziców wszystkich uczniów danej szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców w kontaktach:
 - 1) z innymi organami szkoły;
 - 2) z instytucjami pozaszkolnymi;
 - 3) z radami rodziców z innych szkół.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa „Regulamin działalności Rady Rodziców”.
5. Kompetencje stanowiące Rady Rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki;
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Rada Rodziców ponadto:
 - 1) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 2) może wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

- 4) może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
- 5) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły;
- 6) może organizować prace społeczne na rzecz Szkoły;
- 7) współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych Szkoły, a w szczególności w wypracowaniu jednolitego systemu oddziaływań wychowawczych rodziny i Szkoły.

§ 61.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski uchwała „Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego”.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego, których zasady wybierania i działania określa regulamin są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności w sprawach dotyczących realizacji praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego (zachowania proporcji między wysiłkiem szkolnym, a rozwijaniem własnych zainteresowań);
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
 - 7) przedstawiania swoich wniosków i opinii w zakresie praw i obowiązków uczniów.

§ 62.

1. W Szkole może działać Rada Szkoły.
2. W skład Rady Szkoły liczącej 6 osób wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
3. Członkowie Rady Szkoły są wybierani w wyborach tajnych, zwykłą większością głosów przez:

- 1) ogół rodziców – przedstawicieli rodziców;
- 2) nauczycieli – przedstawicieli nauczycieli.
4. Rada Szkoły wybiera spośród swoich członków przewodniczącego.
5. W zebraniach Rady Szkoły mogą brać udział – Dyrektor Szkoły oraz inne osoby z głosem doradczym, zapraszane przez przewodniczącego lub na wniosek Rady.
6. Rada Szkoły:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw Szkoły;
 - 2) uchwała statut Szkoły;
 - 3) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniuje plan finansowy Szkoły;
 - 4) może występować z wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole (wnioski mają charakter wiążący);
 - 5) opiniuje plan pracy Szkoły, projekty innowacji i eksperymentów oraz inne sprawy istotne dla Szkoły;
 - 6) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 7) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Szkoły.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Szkoły określa „Regulamin działalności Rady Szkoły”

§ 63.

1. Rada Pedagogiczna, Rada Szkoły, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski ustalają szczegółowe regulaminy swej pracy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Zebrania organów wymienionych w ust.1 są protokołowane.
3. Gdy w szkole nie działa Rada Szkoły, jej zadania przejmuje Rada Pedagogiczna, zasięgając opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców w sprawie:
 - 1) zatwierdzania statutu Szkoły i zmian w statucie,
 - 2) rocznego planu finansowego Szkoły,
 - 3) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 4) planu pracy Szkoły.

§ 64.

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w ramach swoich kompetencji oraz informują się o bieżącej działalności.
2. Konflikty między organami szkoły powinny być rozwiązywane wewnątrz Szkoły na drodze ugody.
3. Spory między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor Szkoły, który podejmuje decyzję ostateczną. Rozstrzygnięcia sporu nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem.
4. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim organy te mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sporu, do organów: prowadzącego lub nadzorującego. Decyzja wyżej wymienionych organów jest ostateczna.

Rozdział 5 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 65.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

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

§ 66.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednoczesnym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnie z ramowym planem nauczania i programami ze szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 67.

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę,
- 3) salę gimnastyczną,
- 4) salę gimnastyki korekcyjnej,

- 5) boisko szkolne,
- 6) kuchnię i stołówkę,
- 7) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
- 8) pracownię komputerową,
- 9) plac zabaw.

§ 68.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 69.

1. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 70.

Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 10-26 uczniów.

§ 71.

1. W oddziałach liczących co najmniej 24 uczniów, zajęcia z języków obcych oraz informatyki odbywają się w grupach.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęcia wymienione w ust 1 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 72.

1. Szkoła w miarę posiadanych środków może prowadzić koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe.
2. usunięty

§ 72a.

1. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu powołane decyzją dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
2. Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu są:
 - 1) Dyrektor Szkoły, który powołuje opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu oraz nadzoruje działanie Szkolnego Koła Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu – nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Koła Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem wybrany przez członków Szkolnego Koła Wolontariatu.
 - 4) Wolontariusze – uczniowie Szkoły organizujący i współdziałający w realizacji poszczególnych akcji.
5. 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.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Szkoły.

§ 73.

W szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne.

§ 74.

1. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji (eksperymentcie),
 - 2) opinii rady szkoły (jeżeli została powołana),
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji (eksperymentu) na jej wprowadzenie w szkole (jeżeli zgłoszenia innowacji nie były wcześniej publikowane).
2. Uchwałę o wprowadzeniu innowacji wraz z załącznikami wymienionymi w ust. 1 dyrektor szkoły przekazuje Kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

§ 75.

1. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
2. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej występuje do ministra z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie w szkole eksperymentu.
3. Wniosek o którym mowa w ust. 2 składa się za pośrednictwem Kuratora Oświaty, który dołącza swoją opinię.
4. Wniosek o którym mowa w ust. 2 powinien zawierać:
 - 1) cel, założenie i sposób realizacji eksperymentu,
 - 2) opinię jednostki naukowej, wraz ze zgodą na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu i na dokonanie oceny,
 - 3) zgodę rady pedagogicznej i opinię rady szkoły (jeżeli została powołana),
 - 4) zgodę organu prowadzącego szkołę.
5. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment przekazuje Ministrowi Edukacji Narodowej i Sportu bezpośrednio po jego zakończeniu ocenę dokonaną przez jednostkę naukową a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Ocenę przekazuje się za pośrednictwem Kuratora Oświaty, który dołącza swoją opinię.

§ 76.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły od 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły (w tym zajmujących stanowiska kierownicze), ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 77.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 78.

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 79.

1. Dla uczniów dojeżdżających do szkoły, szkoła może organizować zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć 25 osób.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, która jest organizowana w przypadku gdy szkoła może zapewnić odpowiednie pomieszczenie, sprzęt, kadre i środki finansowe.
4. Świetlica z zapewnioną opieką wychowawczą czynna jest w zależności od bieżących potrzeb uczniów, godziny jej pracy ustala dyrektor szkoły.
5. Pracę świetlicy organizuje nauczyciel świetlicy.
6. Nauczyciel świetlicy odpowiada za:
 - 1) właściwą realizację planu wychowawczo-opiekuńczego świetlicy,
 - 2) bezpieczeństwo dzieci podczas przebywania w świetlicy,
 - 3) sprzęt i pomoce będące w posiadaniu świetlicy,
 - 4) ład i porządek w pomieszczeniach świetlicowych.
7. Nauczyciel świetlicy prowadzi zajęcia zgodnie z planem pracy na I i II semestr sporządzanym na początku każdego okresu.

§ 80.

1. Szkoła może prowadzić stołówkę szkolną, zapewniając możliwość spożycia ciepłego posiłku.
2. Sposób i wysokość odpłatności za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców oraz organem prowadzącym.

§ 81.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z Biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów oraz absolwenci Szkoły.
3. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
4. Godziny pracy Biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. W Szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie uczniom i nauczycielom książek i innych źródeł informacji (materiały metodyczne, kasety, płyty CD, czasopisma, dostęp do komputera i Internetu);
 - 2) opieka nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 3) pomoc i tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) wdrożenie uczniów do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez lekcje biblioteczne;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań indywidualnych uczniów oraz pogłębianie nawyków czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie działań mających na celu rozwijanie wrażliwości kulturowych i społecznych (wystawki, programy artystyczne, gazetki, konkursy, wybrane łączników klasowych, aktywu bibliotecznego i inne);
 - 7) współpraca z wychowawcami i nauczycielami w zakresie czytelnictwa uczniów;
 - 8) organizowanie spotkań czytelniczych w Bibliotece;
 - 9) podejmowania współpracy z innymi bibliotekami;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy Biblioteki;
 - 11) sporządzanie skontrum;
 - 12) dokonywanie zakupów do Biblioteki;
 - 13) dbanie o należyty stan księgozbioru, w tym kontrolowanie stanu zwracanych książek do Biblioteki;
 - 14) składanie Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 15) opracowywanie planu pracy Biblioteki.
7. W bibliotece szkolnej znajdują się m.in.:
- 1) regulamin Biblioteki;
 - 2) kartoteki czytelników;
 - 3) wykaz lektur dla poszczególnych klas;
 - 4) zeszyt odwiedzin w czytelni;
 - 5) zeszyt wypożyczeń czasopism.
8. Biblioteka szkolna gromadzi:
- 1) książki, broszury, foldery;
 - 2) czasopisma zakupione przez Szkołę;
 - 3) gazetki szkolne wydawane przez uczniów;
 - 4) płyty ze zdjęciami, prezentacjami, filmami, programami, danymi.

Rozdział 6

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 82.

1. Szkoła prowadzi dla sześciolatków oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła może w razie potrzeby i w miarę wolnych miejsc przyjmować do oddziału przedszkolnego pięciolatków.

§ 83.

Wychowanie, nauczanie i opieka w zakresie podstaw programowych wychowania przedszkolnego jest bezpłatna.

§ 84.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

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

- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
 - 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
4. Warunki i sposób realizacji zadań Przedszkola:
 - 1) nauczyciele organizują zajęcia kierowane i niekierowane wspierające rozwój dziecka;
 - 2) nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 3) nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;
 - 4) poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych;
 - 5) dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
 - 6) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
 - 7) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;

- 8) organizacja zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej;
- 9) organizacja gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- 10) organizowanie stałych kątek zainteresowań takich jak: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy;
- 11) organizowanie czasowych kątek zainteresowań związanych z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola;
- 12) organizacja zajęć na świeżym powietrzu;
- 13) odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci;

§ 84a.

1. W oddziale przedszkolnym dzieci pozostają pod stałą opieką nauczyciela zarówno w czasie zajęć w placówce, jak i zajęć poza jej budynkiem.
2. W oddziale przedszkolnym może być w razie potrzeby zatrudniona pomoc nauczyciela.
3. Rodzice, prawni opiekunowie lub upoważniona przez nich pisemnie osoba mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.

§ 85.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, w przypadku większej liczby dzieci zgłoszonych, można tworzyć następne oddziały w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Do oddziału mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne zgodnie z odrębnymi przepisami. Rodzice dzieci niepełnosprawnych zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia o możliwości przebywania dziecka w grupie dzieci zdrowych.

§ 86.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania prowadzonych dodatkowo zajęć, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 5-6 lat około 60 minut
4. Sposób dokumentowania zajęć pozaszkolnych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

§ 87.

Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym oddziału przedszkolnego określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Szczegółową organizację oddziału przedszkolnego można określić w arkuszu organizacji oddziału przedszkolnego podając:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników,
- 3) ogólną liczbę godzin pracy

§ 88.

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 89.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw określonych w kalendarzu roku szkolnego.
2. Dzienny czas pracy oddziału nie może być krótszy niż 5 godzin.
3. Na wniosek rodziców i na ich koszt dla wychowanków może być organizowane żywienie w formie przyjętej przez szkołę.

§ 90.

Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego nauczyciela.

§ 91.

1. Zadaniem nauczyciela Oddziału Przedszkolnego jest:
 - 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w celu podjęcia wspólnych działań;
 - 2) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 6) podnoszenie swoich umiejętności metodycznych i pedagogicznych poprzez: udział w konferencjach metodycznych, zajęciach otwartych, uczestnictwo w kursach i innych formach doskonalenia, śledzenie nowości pedagogicznych i metodycznych;
 - 7) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej Szkoły oraz w miarę możliwości w szkoleniowych naradach rady pedagogicznej Przedszkola Samorządowego w Tokarni.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest do współpracy z rodzicami poprzez:
- 1) organizowanie spotkań z rodzicami połączonych z dyskusją na tematy pedagogiczne, wykładem specjalistów itp. co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego;
 - 2) zapraszanie rodziców na zajęcia otwarte;
 - 3) bieżące informacje zamieszczone na tablicy ogłoszeń;
 - 4) organizowanie uczestnictwa rodziców w uroczystościach organizowanych przez Oddział Przedszkolny;
 - 5) współudział w organizacji imprez, uroczystości i wycieczek

§ 92.

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Rekrutację dzieci sześciolatków przeprowadza się do końca kwietnia każdego roku. Termin zapisów jest ogłaszany każdorazowo przez dyrektora szkoły.
4. W razie wolnych miejsc może zostać przeprowadzona rekrutacja uzupełniająca obejmująca również dzieci pięcioletnie.
5. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) bezpłatnej opieki wychowawczo-dydaktycznej w zakresie co najmniej podstaw programowych,
 - 2) właściwego organizowania procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 4) opieki wychowawczej i ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,

- 5) życzliwe i podmiotowe traktowanie,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i kompensowania deficytów rozwojowych.
6. Dziecko w oddziale przedszkolnym na obowiązek:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - 2) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 3) respektowanie wspólnie ustalonych umów i norm współżycia w grupie rówieśniczej,
 - 4) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w sali.

§ 93.

W oddziale przedszkolnym prowadzi się dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 94.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, ekonomicznych i pracowników obsługi.
2. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 95.

1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) prawidłowe realizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej;
 - 3) wzbogacanie swojego warsztatu pracy oraz dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) udzielania pomocy Uczniom w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych;

- 5) pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora;
 - 6) przestrzeganie ustalonego porządku i dyscypliny pracy;
 - 7) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w odrębnych przepisach;
 - 8) realizowanie programu nauczania dopuszczonego do użytku w Szkole przez Dyrektora;
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 10) współdziałanie i współpraca z Rodzicami;
 - 11) sprawiedliwe i bezstronne ocenianie Uczniów oraz przestrzeganie, szczegółowych warunków i sposobów oceniania Uczniów określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
 - 12) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
 - 13) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów przedmiotowych;
 - 14) należyte prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 16) realizowanie zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły i przydzielonych corocznie przez Dyrektora;
 - 17) dbanie o tworzenie przyjaznej atmosfery w pracy oraz o prawidłowe relacje międzyludzkie;
 - 18) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo Uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 19) realizowanie zadań wynikających ze statutu i przepisów szczególnych.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) formułowania własnych programów nauczania;
 - 4) wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz innych środków dydaktycznych;
 - 5) w realizacji programu nauczania do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 6) oceniania Uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu z uwzględnieniem przepisów niniejszego Statutu.

§ 95a.

1. W Szkole może być zatrudniony pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn nie powodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkołach w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) udzielanie porad i konsultacji;
 - 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.

§ 96.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) wybór odpowiednich programów i podręczników,
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) współpraca w uzupełnianiu wyposażenia pracowni,
 - 5) podnoszenie kwalifikacji członków zespołu, organizowanie samokształcenia,
3. Pracami zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 97.

1. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale tworzy zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalenie zmian programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie;
 - 2) udzielanie opinii o uczniu;
 - 3) korelowanie treści programowych na zajęciach edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów.
2. Pracami zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 98.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązkiem wychowawcy jest wspieranie pracy wychowawczej rodziców, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz proces przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 3) uczenie samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego oraz odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) kształtowanie szacunku dla dobra wspólnego oraz dziedzictwa historycznego i kulturalnego;
 - 5) przygotowywanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania dobrych wyborów, poszukiwania prawdy i dobra oraz doskonalenia się;
 - 6) ukazywanie wartości rzetelnej pracy i użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całości edukacji szkolnej.
4. Nauczyciel wychowawca realizuje zadania m.in. poprzez:
 - 1) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) ustalenie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy nawiązującej do szkolnego programu wychowawczego oraz szkolnego programu profilaktyki;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego;

- 4) utrzymywanie systematycznych kontaktów z rodzicami (spotkania indywidualne, wywiadówki, imprezy szkolne, prace na rzecz szkoły);
 - 5) współpracę z pedagogiem szkolnym oraz z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień Uczniów;
 - 6) poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych Uczniów;
 - 7) organizowanie imprez i wycieczek klasowych;
 - 8) wspieranie uczniów w organizowaniu pomocy koleżeńskiej.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 6. Wychowawca prowadzi dokumentację dotyczącą powierzonego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski mogą wnioskować do Dyrektora Szkoły o dobór lub zmianę wychowawcy. Dyrektor jest zobowiązany rozpatrzyć wniosek i udzielić ostatecznej odpowiedzi w ciągu 14 dni.
 8. Zmiana wychowawcy może być również dokonana w przypadku uzasadnionej rezygnacji Wychowawcy, z inicjatywy Dyrektora lub w wyniku zmian w organizacji pracy Szkoły.

§ 99.

1. W szkole mogą być powołane zespoły wychowawcze, obejmujące nauczycieli-wychowawców klas z tego samego cyklu nauczania (kl. 0-III oraz kl. IV-VI).
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy m.in.:
 - 1) tworzenie warunków do jednolitych oddziaływań wychowawczych na terenie szkoły;
 - 2) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawienie efektywności pracy wychowawczej szkoły;
 - 3) ocena i proponowanie modyfikacji w systemie oceniania zachowania.
3. Pracami zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 100.

1. Pracownicy administracyjni, ekonomiczni i pracownicy obsługi mają obowiązek wspierać nauczycieli i nauczycieli wychowawców w pracy wychowawczej.

2. Pracownicy administracyjni, ekonomiczni i pracownicy obsługi odpowiadają za:
 - 1) pracownicy obsługi:
 - a) utrzymanie budynku i terenu wokół szkoły w czystości,
 - b) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń szkoły oraz zabezpieczenie majątku szkoły;
 - 2) pracownicy administracyjni:
 - a) zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej,
 - b) prowadzenie dokumentacji finansowej pracowników i uczniów,
 - c) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - d) prowadzenie sprawozdawczości;
 - 3) pracownicy kuchni mają:
 - a) higieniczne przygotowywanie i wydawanie posiłków,
 - b) przestrzeganie w pracy przepisów sanitarnych,
 - c) utrzymanie kuchni i zaplecza kuchennego w czystości zgodnie z wymogami sanitarnymi.
3. Szczegółowy wymiar czasu pracy oraz przydział czynności znajduje się w aktach osobowych każdego pracownika.

Rozdział 8

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 101.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. W szkole spełniają obowiązek szkolny dzieci mieszkające w obwodzie szkoły.
3. Rekrutacja uczniów jest prowadzona w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Do szkoły przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
- 4a. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, są do niej przyjmowane jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Rekrutację dzieci siedmioletnich przeprowadza się do końca kwietnia każdego roku. Termin zapisów jest ogłaszany każdorazowo przez dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), może podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym

- poprzedzającym rok w którym ma rozpocząć naukę lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu opinii Poradni P-P, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), może podjąć decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
 8. Dyrektor szkoły o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.
 9. Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki spełniania obowiązku szkolnego.
 10. Uczniowie wracający z pobytu za granicą przyjmowani są według odrębnych przepisów.
 11. Uchodźcy lub obcokrajowcy, którzy otrzymali prawo stałego pobytu w Polsce, przyjmowani są według odrębnych przepisów.

§ 102.

1. Szkoła jest zobowiązana do zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w czasie ich pobytu w Szkole jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych poza jej terenem.
2. Obowiązkiem Szkoły jest:
 - 1) kształtowanie zachowań sprzyjających zdrowemu stylowi życia;
 - 2) przeciwdziałanie różnym formom patologii i przemocy;
 - 3) organizowanie zajęć mających na celu poznanie przez uczniów zasad i przepisów ruchu drogowego oraz opanowanie umiejętności ich zastosowania.
3. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa wprowadza się:
 - 1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów;
 - 2) zakaz wychodzenia uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz przerw w tych zajęciach poza teren szkoły;
 - 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych, przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;

- 4) zakaz przebywania na terenie szkoły po zajęciach bez opieki nauczyciela;
 - 5) zasadę, że uczeń może opuścić szkołę przed zakończeniem zajęć danego oddziału w danym dniu jedynie wraz ze swoim rodzicem lub opiekunem prawnym, który zwalnia ucznia z pozostałych zajęć informując o tym wychowawcę lub dyrektora szkoły a w razie ich nieobecności nauczyciela dyżurującego i potwierdza wyjście ucznia podpisem w dzienniku klasowym.
4. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego przebywa w czasie lekcji wychowania fizycznego pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego w miejscu gdzie prowadzone są zajęcia, nie biorąc w nich udziału. Jeżeli lekcja wychowania fizycznego jest ostatnią lekcją w danym dniu, uczeń może na wniosek rodzica udać się do domu. Wniosek rodzica powinien obejmować cały okres zwolnienia z wychowania fizycznego.

§ 103.

1. Uczeń ma prawo do :
 - 1) właściwej organizacji procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,;
 - 4) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) sprawiedliwej i jawnej oceny;
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 8) opieki wychowawczej i ochrony przed wszelkimi przejawami patologii i przemocy oraz poszanowania godności w czasie pobytu w szkole;
 - 9) korzystania z pomieszczeń, sprzętu szkolnego, księgozbioru biblioteki podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie przygotować się do zajęć edukacyjnych i właściwie zachowywać się w trakcie zajęć;
 - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa, dbać o własne zdrowie, higienę i rozwój;
 - 4) dbać o sprzęt szkoły, ład i porządek w szkole;

- 5) usprawiedliwiać w ciągu 14 dni nieobecność na zajęciach edukacyjnych;
- 6) nosić czysty, schludny i skromny strój oraz obuwie zamienne;
- 6a) w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy (biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – spodnie lub spódnica);
- 7) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§ 104.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłoszenia skargi w terminie do 7 dni od daty zdarzenia.
2. Ustala się następujący tryb składania skargi:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zwracają się na piśmie do Dyrektora Szkoły;
 - 2) Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) nauczyciel zajęć edukacyjnych danej klasy,
 - c) przedstawiciel rady rodziców;
 - 3) komisja ma obowiązek wysłuchać ucznia i jego rodziców oraz innych osób zaangażowanych w sprawę;
 - 4) do 7 dni od daty wysłuchania komisja przedstawia dyrektorowi szkoły swoją opinię w formie pisemnej;
 - 5) dyrektor do 7 dni od daty otrzymania opinii podejmuje decyzję, o której informuje rodziców ucznia.
3. Decyzja podjęta w sposób określony w ust. 2 jest ostateczna.

§ 105.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wzorową postawę;
 - 2) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 3) udział w konkursach, zawodach sportowych, występach artystycznych;
 - 4) pracę społeczną;
 - 5) 100% frekwencję.
2. Rodzajami nagród są:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
 - 3) dyplomy i nagrody rzeczowe;
 - 4) bezpłatny udział w wycieczce organizowanej przez szkołę,
 - 5) list gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów).

3. Nagrody z własnej inicjatywy przyznaje Dyrektor Szkoły lub wychowawca.
4. Z wnioskiem o przyznanie uczniowi nagrody może również wystąpić nauczyciel, Samorząd Uczniowski, Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, w razie potrzeby zasięgając opinii wybranych organów szkoły.

§ 105a

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 5) przeniesienie do równoległego oddziału;
 - 6) czasowe zawieszenie prawa do udziału w imprezach oraz w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz.
2. Uczeń może zostać przeniesiony przez Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły za szczególne przewinienia, w tym:
 - 1) czyny chuligańskie godzące w życie lub zdrowie innych osób;
 - 2) kradzież;
 - 3) inną kolizję z prawem;a także
 - 4) po wyczerpaniu przez szkołę wszelkich dostępnych form działania, mających na celu poprawę zachowania.
3. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły. Przed złożeniem wniosku Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
4. O udzielonych karach wychowawca informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 3 dni od ukarania.
5. Za świadome i celowe niszczenie mienia szkolnego (lub mienia innych uczniów) przez ucznia, rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną.

§ 105b

1. Od udzielonych kar uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać.
2. Od kary wymienionej w § 105a ust. 1 pkt 1 można odwołać się do wychowawcy klasy w terminie do 3 dni od powiadomienia o ukaraniu.

- Wychowawca jest obowiązany zbadać wniosek i podjąć decyzję o utrzymaniu lub anulowaniu kary. Utrzymanie kary wymaga uzasadnienia.
3. Od kary wymienionej w § 105a ust. 1 pkt 2-6 można odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od powiadomienia o ukaraniu.
 4. Dyrektor powołuje Komisję do zbadania sprawy. W skład komisji wchodzi:
 - 1) wychowawca ucznia;
 - 2) przedstawiciel Klasowej Rady Rodziców;
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
 5. Komisja ma obowiązek wysłuchania ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) i ewentualnych świadków zajścia będącego przyczyną ukarania i w terminie 7 dni przedstawia pisemnie swoją opinię Dyrektorowi Szkoły.
 6. Dyrektor na podstawie opinii, o której mowa w ust. 5. może karę anulować, obniżyć lub utrzymać. Pisemną decyzję Dyrektor przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie 2 tygodni od daty złożenia odwołania. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 106.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 107.

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał.

§ 108.

Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 109.

1. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Obsługę finansowo-księgową Szkoły prowadzi Zespół Obsługi Szkół w Tokarni

§ 110.

1. Projekt zmian w statucie szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna.
2. Statut Szkoły lub jego zmiany uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 111.

1. Dyrektor Szkoły po nowelizacji statutu Szkoły opracowuje ujednolicony tekst statutu.
2. Ujednolicony tekst statutu jest do wglądu w Bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Szkoły.