

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego
w Koźminie Wielkopolskim

Tekst ujednolicony - 1 września 2015 r.

PODSTAWY PRAWNE

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 893).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
9. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. , poz. 395).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478)

11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 959).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2014 r., poz. 902).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. , poz. 1270)
15. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r. ,
16. Rozporządzenie MEN z dnia 5 października 2010 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 186, poz. 1245 ze zmianami).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168,
18. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
19. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm. w 2014 r. , poz. 803).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
22. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).

23. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
24. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
25. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r. , poz. 1150).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).
28. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
29. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
30. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
31. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
32. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
33. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1249).

34. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 788).
35. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
36. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
37. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
38. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).

Spis treści

DZIAŁ I - INFORMACJE OGÓLNE	7
ROZDZIAŁ 1. - INFORMACJE O SZKOLE	7
ROZDZIAŁ 2. - CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
DZIAŁ II - ORGANY SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ 1. - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	12
ROZDZIAŁ 2. - DYREKTOR SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ 3. - RADA PEDAGOGICZNA	16
ROZDZIAŁ 4. - SAMORZĄD UCZNIOWSKI	21
ROZDZIAŁ 5. - RADA RODZICÓW	25
DZIAŁ III - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	31
ROZDZIAŁ 1. - ORGANIZACJA PRACY	31
ROZDZIAŁ 2. - NAUCZANIE RELIGII	36
ROZDZIAŁ 3. - BIBLIOTEKA SZKOLNA	38
ROZDZIAŁ 4. - ŚWIETLICA SZKOLNA	41
ROZDZIAŁ 5. - STOŁÓWKA SZKOLNA	42
DZIAŁ IV	43
ROZDZIAŁ 1. - ZADANIA NAUCZYCIELI	43
ROZDZIAŁ 2. - ZADANIA WYCHOWAWCY	45
ROZDZIAŁ 3. - ZADANIA NAUCZYCIELI ZAKRESIE ZAPEWNIENIA BEZ- PIECZEŃSTWA UCZNIOM	48
ROZDZIAŁ 4. - ZADANIA W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSY- CHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ	50
ROZDZIAŁ 5. - ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE	54
ROZDZIAŁ 6. - WICEDYREKTOR	55
ROZDZIAŁ 7. - INNI PRACOWNICY	56
ROZDZIAŁ 8. - PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI	60
ROZDZIAŁ 9. - WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	61
DZIAŁ V - UCZNIOWIE	63
ROZDZIAŁ 1. - ZASADY REKRUTACJI	63
ROZDZIAŁ 2. - PRAWA I OBOWIĄZKI	64

DZIAŁ VI - WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	72
ROZDZIAŁ 1. - POSTANOWIENIA OGÓLNE	72
ROZDZIAŁ 2. - WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UMIEJĘT- NOŚCI I WIADOMOŚCI UCZNIÓW W KL. I-III	78
ROZDZIAŁ 3. - WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UMIEJĘT- NOŚCI I WIADOMOŚCI UCZNIÓW W KLASACH IV-VI	80
ROZDZIAŁ 4. - WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA ZACHO- WANIA W KLASACH IV-VI	94
ROZDZIAŁ 5. - OCENIANIE ZEWNĄTRZSZKOLNE	103
DZIAŁ VII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE	114

DZIAŁ I - INFORMACJE OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1. - INFORMACJE O SZKOLE

§1

1. Nazwa szkoły zawiera:
 - 1) „SZKOŁA PODSTAWOWA”;
 - 2) Nr 3.;
 - 3) Kornela Makuszyńskiego;
 - 4) Siedzibą szkoły jest Koźmin Wielkopolski, ulica Klasztorna 29;
 - 5) Językiem nauczania jest język polski;
 - 6) Szkoła jest placówką publiczną.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci pięcioletnie.
4. Szkole nadał imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej i wizerunkiem patrona szkoły.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. 1 czerwca szkoła w sposób uroczysty obchodzi Święto Patrona Szkoły – Kornela Makuszyńskiego.
10. Szkoła posiada ceremoniał.

ROZDZIAŁ 2. - CELE I ZADANIA SZKOŁY

§2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska o których mowa w odrębnych przepisach.
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
 - 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
 - 8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 - 9) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
 - 10) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
 - 11) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;

- 12) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 13) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 14) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 15) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 16) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 17) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 20) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 21) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 22) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 23) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 24) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 25) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 26) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

- 27) skuteczne nauczanie języka obcego poprzez dostosowywanie jego nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 28) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 29) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie, organizacja zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 30) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 31) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 32) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 33) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 34) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 35) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 36) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 37) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 38) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 39) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 40) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 41) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 42) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- 43) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§3

1. Realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
 - 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji; umiejętność pracy zespołowej.
2. Indywidualne zainteresowania uczniów szkoła rozwija poprzez:
 - 1) ukierunkowaną pracę z uczniem wykazującym uzdolnienia;
 - 2) organizacje konkursów;
 - 3) realizowanie indywidualnych programów nauczania.

DZIAŁ II - ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1. - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§4

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ 2. - DYREKTOR SZKOŁY

§5

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do właściwości Dyrektora, wynikających z ustawy o systemie oświaty, należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły podstawowej;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;

- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 20) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
 - 21) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 22) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
 - 23) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 24) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, a w nim dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 25) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Do właściwości Dyrektora, wynikających z prawa pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy, dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;

- 8) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole (w sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego);
 - 15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 17) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
 - 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom szkoły podstawowej bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole podstawowej.
 7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń i komunikatów oraz na tablicy ogłoszeń.

ROZDZIAŁ 3. - RADA PEDAGOGICZNA

§6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
2. W skład Rady wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący, nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni.
3. Udział w radzie pedagogicznej każdego członka jest obowiązkowy. Nieobecność powinna być uzasadniona ważnymi względami osobistymi.
4. W zebraniach Rady lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
 - 1) współpracujący ze szkołą pracownicy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 2) lekarz i higienistka szkolna;
 - 3) przedstawiciele Rady Rodziców;
 - 4) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji działających w szkole;
 - 5) pracownicy administracji i obsługi szkoły, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania przynajmniej na 3 dni przed posiedzeniem. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany.
6. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
Rada obraduje na zebraniach plenarnych:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego dla załatwienia spraw związanych z organizacją pracy w nowym roku szkolnym;
 - 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;

- 3) podsumowanie za I okres pracy szkoły;
 - 4) o zakończeniu rocznych zajęć szkolnych (dla podsumowania całorocznej pracy szkoły i uchwalenia wniosków do pracy w roku następnym);
 - 5) w miarę bieżących potrzeb (nadzwyczajne rady pedagogiczne).
7. Nadzwyczajne (nie przewidziane planem) posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane jedynie w koniecznych wypadkach:
- 1) z inicjatywy przewodniczącego;
 - 2) organu prowadzącego;
 - 3) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) na życzenie co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej wyrażone na piśmie z podaniem przedmiotu obrad.
8. Dyrektor szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku przedstawia Radzie informacje o działalności szkoły oraz wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w szczególności:
- 1) wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów i wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych oraz wyników sprawdzianu i egzaminów;
 - 2) ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami i wychowankami.
9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie pozalekcyjnym.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą.
13. Rada może zgłosić w formie uchwały wotum nieufności w stosunku do każdego nauczyciela.

14. W przypadkach określonych w ust. 12 i 13 organ prowadzący szkołę albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego. Prowadzony jest rejestr Uchwał Rady Pedagogicznej.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.
17. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
18. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
 - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

19. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian w statucie oraz uchwała zmiany lub Statut;
- 2) przyjmuje koncepcję pracy szkoły;
- 3) typuje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
- 4) uchwała program wychowawczy szkoły i program profilaktyki przed uchwaleniem powyższych przez radę rodziców;
- 5) wykonuje czynności wynikające z przepisów w sprawie oceniania i klasyfikowania uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
- 7) zestaw podręczników przedstawiony przez nauczyciela lub zespoły nauczycieli, nauczycieli wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia go Radzie Pedagogicznej,

20. Rada Rodziców przygotowuje projekt Programu wychowawczego i Programu profilaktyki w ciągu 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego. Następnie przekazuje projekt Radzie Pedagogicznej, która wyraża swoją opinię w ciągu kolejnych 10 dni. Jeżeli Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna uzyska porozumienie, wówczas program wychowawczy i program profilaktyki zostaje uchwalony w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.

21. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie w/w programów, wówczas programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

22. Przewodniczący Rady zobowiązany jest do:

- 1) realizacji uchwał rady;
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady, w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
- 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;

- 4) dbania o autorytet Rady;
- 5) zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego;
- 6) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady;
- 7) podania do publicznej wiadomości, zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

23. Członek Rady zobowiązany jest do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
- 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;
- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz komisji, do których został powołany;
- 4) realizacji uchwał Rady nawet kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
- 5) składania przed Radą sprawozdań wykonania przydzielonych zadań;
- 6) przestrzegania tajemnicy obrad Rady.

24. Rada powołuje, w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje, które informują Radę o wynikach swojej pracy, formułują wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

25. Zebrania Rady są protokołowane elektronicznie. Protokolantami są członkowie Rady w kolejności alfabetycznej.

26. Protokół z zebrania należy sporządzić w terminie do 7 dni od daty zebrania i wpisać go do księgi protokołów rady.

27. Protokół z zebrania wraz z listą obecności jej członków podpisuje Przewodniczący obrad i protokolant.

28. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu Rady.

29. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

ROZDZIAŁ 4. - SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§7

1. Postanowienia ogólne.

- 1) Samorząd Uczniowski (SU) tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Koźminie Wlkp.
- 2) Z chwilą odejścia ucznia ze szkoły automatycznie przestaje on być członkiem Samorządu Uczniowskiego oraz jego władz.
- 3) Władzami samorządu uczniowskiego są:
 - a) na szczeblu klas: samorzady klasowe,
 - b) na szczeblu szkoły: Rada Samorządu Uczniowskiego (RSU).
- 4) Rada SU reprezentuje interesy wszystkich uczniów. Zasady pracy SU ustala regulamin, uchwalony przez Radę SU.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego

- 1) Organami Samorządu Uczniowskiego jest:
 - a) samorząd klasowy w składzie:
 - przewodniczący klasy;
 - zastępca przewodniczącego;
 - skarbnik;
 - sekretarz.
 - b) Rada Samorządu Uczniowskiego w składzie:
 - przewodniczący;
 - zastępca;
 - skarbnik;
 - sekretarz;
 - kronikarze;
 - łącznik z gazetką szkolną;
 - członkowie sekcji imprez i rozrywki;
 - członkowie sekcji redakcyjnej;
 - członkowie sekcji gospodarczej;
 - przewodniczący samorządów klasowych klas III-VI.
- 2) W pracy Samorządu Uczniowskiego pomaga nauczyciel opiekun. Jest to doradca, a zarazem rzecznik interesów SU na forum Rady Pedagogicznej.

3. Kompetencje organów Samorządu Uczniowskiego:

- 1) Rada Samorządu Uczniowskiego reprezentuje interesy i opinie całej społeczności uczniowskiej przed dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców, władzami samorządowymi oraz personelem administracyjno-gospodarczym szkoły.
- 2) Rada Samorządu Uczniowskiego może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich tj.
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 3) Rada Samorządu Uczniowskiego o swoich planach informuje dyrekcję szkoły i radę pedagogiczną. Działa w porozumieniu z organizacjami uczniowskimi oraz zasięga opinii całej społeczności uczniowskiej.
- 4) Rada Samorządu Uczniowskiego organizuje apele, konkursy, prowadzi dyżury.
- 5) Rada Samorządu Uczniowskiego ma obowiązek na bieżąco informować społeczność uczniowską o swoich poczynaniach, decyzjach i pracach, rozliczając się przed wyborcami z wykonywania podjętych zobowiązań, utrzymywać stały kontakt z tą społecznością poprzez informacje przekazywane na apelach, w gazetce szkolnej, w gablotach, na plakatach.
- 6) Rada Samorządu Uczniowskiego powinna uwzględniać życzenia społeczności uczniowskiej (organizowanie plebiscytów, ankiet).
- 7) Rada Samorządu Uczniowskiego powinna przede wszystkim troszczyć się o dobre imię szkoły, o ład i porządek w niej, oto, aby każdy uczeń swym postępowaniem, a zwłaszcza nauką i pracą służył dobru Ojczyzny i szkoły.
- 8) Wszyscy członkowie Rady Samorządu Uczniowskiego mają obowiązek być dla ogółu wzorem uczniowskiej pracowitości i koleżeńskej solidarności. Powinni oni w całym swym postępowaniu przestrzegać praw i obowiązków ucznia.

- 9) Zebrania RSU odbywają się raz w miesiącu (w razie potrzeby częściej) i są protokołowane.
 - 10) Zebrania RSU prowadzi przewodnicząca lub zastępca, którego obowiązkiem jest poinformowanie wszystkich członków Rady Samorządu Uczniowskiego o terminie zebrania.
 - 11) Na zebraniach dokonuje się oceny i podsumowania całomiesięcznej działalności samorządu oraz ustala zadania samorządu na następny miesiąc i uzgadnia zadania wspólnie z innymi organizacjami.
 - 12) Członkowie Rady Samorządu Uczniowskiego mogą brać udział w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie dyrektora szkoły.
 - 13) Na wniosek dyrektora szkoły, Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. Tryb wyboru organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.
5. Finanse Samorządu Uczniowskiego:
- 1) Rada Samorządu Uczniowskiego gromadzi fundusze poprzez:
 - a) organizowanie zbiórki surowców wtórnych,
 - b) sprzedaż losów do loterii fantowej,
 - c) rozprowadzanie zdjęć wykonywanych podczas uroczystości szkolnych,
 - d) sprzedaż artykułów spożywczych,
 - e) dotacje i darowizny Rady Rodziców i innych sponsorów,
 - f) składki uczniowskie,
 - g) inne.
 - 2) Środki finansowe przeznaczane są na nagrody w organizowanych konkursach, nagrody dla uczniów klas szóstych aktywnie pracujących w RSU, zakup materiałów do wykonania upominków, kartek okolicznościowych, dekoracji szkoły, pomieszczeń lekcyjnych, gazetek, zakup kwiatów na uroczystości szkolne.
 - 3) O przeznaczeniu i wykorzystaniu środków finansowych decyduje RSU.
 - 4) Skarbnik prowadzi księgę finansów z pełną dokumentacją finansową przy pomocy opiekuna SU.
 - 5) Środki finansowe przechowywane są na koncie Rady Rodziców.
 - 6) Kontrola finansowa jest przeprowadzana raz w roku przez trzyosobową komisję powołaną przez opiekuna SU i w jego obecności.

7) Rozliczenie finansowe za dany rok szkolny zapisywane jest w protokole rady pedagogicznej.

6. Dokumenty Samorządu Uczniowskiego:

1) Dokumentację Samorządu Uczniowskiego tworzą:

- a) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
- b) Księga protokołów,
- c) Księga finansów,
- d) Plany pracy,
- e) Sprawozdania z działalności za I i II okres,
- f) Kronika,
- g) Sprawozdania zamieszczane w gazetce szkolnej.

2) Nie używa się pieczęci.

7. Postanowienia końcowe:

- 1) Niniejszy regulamin jest przedstawiany i omawiany w klasach podczas godzin z wychowawcą (kl. IV-VI) lub podczas zajęć z wychowawcą (kl. I-III) oraz na zebraniach SU.
- 2) Regulamin Samorządu Uczniowskiego jest dostępny wszystkim uczniom szkoły: w dokumentacji opiekuna SU oraz w dokumentacji dyrekcji szkoły, nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 3) Wszystkie decyzje RSU podejmuje się większością głosów w obecności, co najmniej połowy ich składu.
- 4) Decyzje podjęte przez SU muszą być zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
- 5) Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.
- 6) W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem a dotyczącym samorządu uczniowskiego decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z opiekunem SU.

ROZDZIAŁ 5. - RADA RODZICÓW

§8

1. Postanowienia ogólne.

- 1) Rada Rodziców, zwana dalej Radą, działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, Statutu Szkoły i niniejszego regulaminu.
- 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
- 3) Regulamin określa cele, zadania, wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców.
- 4) Rada Rodziców działająca w Szkole Podstawowej nr 3 im. K. Makuszyńskiego reprezentuje ogół rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
- 5) Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
- 6) Jeśli w czasie kadencji Rady z jej składu ubędzie członek Rady (przedstawiciel oddziału), organizuje się wybory uzupełniające do Rady.
- 7) Rada podejmuje decyzję o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających i określa zasady ich przeprowadzenia.
- 8) Członkowie Rady nie wywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez właściwe klasowe zebrania rodziców lub Radę Rodziców.
- 9) Rada może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe o charakterze opiniującym – doradczym.
- 10) Zasady, tryb tworzenia oraz zadania komisji i zespołów ustala Rada.

2. Cele, zakres działania i zadania rady rodziców.

- 1) Rada Rodziców jest organizacją wewnątrzszkolną, której celem jest:
 - a) Zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania, pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku.
 - b) Prezentowanie wobec nauczycieli, władz szkolnych i władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły.
 - c) Współdziałanie z Dyrektorem szkoły, jego Zastępcą i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców z programem wychowawczym szkoły, programem profilaktyki i Statutem Szkoły, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców.

- d) Pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej szkole w tym zakresie.

3. Podstawowe zadania Rady Rodziców:

- 1) Współdziałanie w realizacji zadań ogólnoszkolnych, a przede wszystkim:
 - a) organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji planu pracy szkoły;
 - b) współtworzenie Koncepcji Pracy Szkoły, Planu pracy na dany rok szkolny;
 - c) organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców i środowiska społecznego na rzecz szkoły;
 - d) działanie, wspólnie z zakładami pracy i instytucjami współpracującymi ze szkołą na rzecz stałej poprawy warunków pracy i wypoczynku uczniów i nauczycieli;
 - e) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły oraz podejmowanie prac służących zwiększaniu funduszy szkolnych.
- 2) Współpraca z Dyrekcją szkoły oraz nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania, a przede wszystkim:
 - a) pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania;
 - b) współdziałanie z Dyrekcją szkoły i środowiskiem dla zapewnienia pełnej realizacji obowiązku szkolnego przez wszystkich uczniów;
 - c) pomoc w organizowaniu pracy kół zainteresowań oraz otoczenie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) współdziałanie z zakładami pracy w prowadzeniu orientacji zawodowej wśród uczniów;
 - e) udział mających odpowiednie przygotowanie rodziców, na wniosek nauczyciela w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania;
 - f) wzbogacenie wyposażenia szkoły w pomoce naukowe.
- 3) Współpraca w rozszerzaniu oddziaływań wychowawczych szkoły i rodziny przez:
 - a) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w środowisku pozaszkolnym;
 - b) współdziałanie w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - c) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej uczniów;
 - d) współorganizowanie prac społecznie użytecznych uczniów;

- e) rozwijanie, przy pomocy nauczycieli i innych specjalistów poradnictwa wychowawczego dla rodziców;
 - f) wzbogacenie ceremoniału i zwyczajów szkoły w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
 - g) udzielanie szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej z młodzieżą.
- 4) Współudział w realizacji zadań opiekuńczych szkoły przez:
- a) pomoc szkole i organizacjom młodzieżowym w organizowaniu uczniom wypożyczenia w czasie ferii i w dniach wolnych od zajęć;
 - b) udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku;
 - c) pomoc w organizowaniu żywienia i dożywiania uczniów;
 - d) współudział w przyznawaniu uczniom zapomóg i innych form pomocy materialnej;
 - e) współudział w szerzeniu oświaty sanitarnej wśród rodziców.

4. Podejmowanie uchwał.

- 1) Rada obraduje na zebraniach i podejmuje uchwały w sprawach należących do jej kompetencji określonych w ustawach oraz przepisach wydawanych na podstawie tych ustaw.
- 2) Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał zapadających zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy obecności przynajmniej połowy uprawnionych.
- 3) Głosowanie w sprawach personalnych odbywa się w trybie tajnym.
- 4) Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w określonym terminie uzgadnia z radą sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
- 5) W wypadku braku powyższego uzgodnienia Dyrektor szkoły lub Rada przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
- 6) Uchwały Rady są numerowane w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
- 7) Opinie Rady są wydawane w takim samym trybie co uchwały.
- 8) Prowadzi się rejestr uchwał.

5. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Rada Rodziców przygotowuje projekt Programu wychowawczego i Programu profilaktyki w ciągu 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego. Następnie przekazuje projekt Radzie Pedagogicznej, która wyraża swoją opinię w ciągu kolejnych 10 dni. Jeżeli Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna uzyska porozumienie, wówczas program wychowawczy i program profilaktyki zostaje uchwalany w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
- 2) Rada Rodziców szkoły uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
 - b) Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 3) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie w/w programów, wówczas programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 4) Rada Rodziców opiniuje:
 - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - b) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora szkoły (plan remontów),
 - c) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - d) propozycję Dyrektora dotyczące form realizacji dwóch godzin obowiązkowych z zajęć wychowania fizycznego.
- 5) Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela. W przypadku niedotrzymania terminu Dyrektor może nie uwzględnić opinii Rady Rodziców.
- 6) Rada Rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
- 7) Zgoda Dyrektora szkoły na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację (w tym harcerską), może być wyrażona po uprzednim

uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

- 8) W uzasadnionych przypadkach na wniosek Rady Rodziców, Rada Pedagogiczna może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania lub zestawie podręczników szkolnych, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
- 9) Wydanie opinii jest protokołowane w protokolarzu Rady Rodziców.
- 10) Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli z rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
- 11) Przedstawicieli tych wybiera się z rodziców wchodzących w skład Rady Rodziców.
- 12) Rada Rodziców zapoznaje się z planem nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie Dyrektor szkoły do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
- 13) Przed zakończeniem każdego roku szkolnego Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego, zawierającą:
 - a) zakres wykonania planu,
 - b) wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a w szczególności:
 - wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów i wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych oraz wyników sprawdzianu i egzaminów,
 - ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami i wychowanymi,
 - odjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

6. Prawa i obowiązki członków Rady

- 1) Członkowie Rady mają prawo:
 - a) dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne lub dotyczące spraw personalnych;
 - b) wypowiedzenia swoich opinii we wszystkich sprawach szkoły;
 - c) głosowania na równych prawach w przypadku wszystkich decyzji podejmowanych przez Radę.

- 2) Członkowie Rady mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach Rady.

§9

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor może wstrzymać wykonywanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
3. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ III - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1. - ORGANIZACJA PRACY

§10

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno - wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęć komputerowych, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;

- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z zajęć technicznych i wychowania fizycznego (2 godz.).
3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.
 4. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 20 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
 5. W szkole jest utworzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

§11

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust.2 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1 na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 9 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§12

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 1. można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. W przypadku małych grup mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe, międzyklasowe, grupy mieszane.
4. W zakresie wychowania przedszkolnego w ramach nowego obszaru „Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym”, dyrektor szkoły może zdecydować o jego realizacji już od 1 września 2014 r. W stosunku do dzieci 5-letnich obowiązek w tym zakresie od 1 września 2015 r., a od 1 września 2017 r. w stosunku do wszystkich dzieci korzystających z wychowania przedszkolnego.
5. Do podstawy programowej wychowania przedszkolnego dodano również obszar „Przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym”.
6. Od 1 września 2014 r. podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest również w ośrodkach umożliwiających dzieciom z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego. W przypadku dzieci niepełnosprawnych wychowanie przedszkolne dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.

7. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej odbywa się zgodnie z opracowanym regulaminem
8. Przedszkolem publicznym jest przedszkole, które:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§13

1. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
2. Zajęcia rozpoczynają się codziennie o godz. 7.45.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 min., między 3 i 4 oraz 4 i 5 lekcją 15 min.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Szczegółową organizacją nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły wice dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§14

1. Organizacja roku szkolnego:

- 1) w szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;
- 2) ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, z zastrzeżeniem, że terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza - po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty - minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe;
- 3) dyrektor szkoły lub placówki, po zasięgnięciu opinii rady szkoły lub placówki, a w przypadku szkół lub placówek, w których rada nie została powołana, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, w wymiarze – do 6 dni;
- 4) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, o których mowa w pkt. 3, mogą być ustalone w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się odpowiednio:
 - a) sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej,
- 5) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, o których mowa w pkt. 3;
- 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych na podstawie pkt. 3, dyrektor szkoły lub placówki, po zasięgnięciu opinii rady szkoły lub placówki, a w przypadku szkoły lub placówki, w której rada nie została powołana, rady pedagogicznej,

- rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 7) w dniach, o których mowa w pkt. 3, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 8) szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w pkt. 3.

ROZDZIAŁ 2. - NAUCZANIE RELIGII

§15

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne lub innych związków wyznaniowych i przedstawianych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
6. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.

7. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej:
- 1) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 2) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 3) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 4) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia, z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał;
 - 5) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 6) ocena z religii jest wliczana do średniej ocen. Każdy katecheta ustala, jakie wymagania musi spełnić uczeń, aby osiągnąć ocenę: celującą, bardzo dobrą, dobrą, dostateczną, dopuszczającą, niedostateczną:
 - a) ocena nie może spełniać funkcji represyjnej, powinna być wspierająca dla ucznia i posiadać charakter dydaktyczny lub społeczno – wychowawczy,
 - b) nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania zasady jawności w wystawianiu ocen,
 - c) jedyną postawą do wystawiania oceny śródrocznej i rocznej są kontrole uczniów prowadzone systematycznie i rozłożone równomiernie na cały okres nauki. Ustalenia te znajdują się w WZO.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
9. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły. Wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru mogą być przekazywane odpowiednim władzom kościelnym.
10. Do wizytowania lekcji religii upoważnieni są wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów diecezjalnych i władze innych kościołów.
11. Kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają odpowiednio Konferencja Episkopatu Polski oraz władze innych kościołów – w porozumieniu z Ministrem Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ 3. - BIBLIOTEKA SZKOLNA

§16

1. Biblioteka szkolna służy:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 5) popularyzowania wiedzy o środowisku lokalnym i regionie;
 - 6) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) inni pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice;
 - 5) inne osoby.
3. O prawach i warunkach korzystania informuje regulamin zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów klas I – VI:
 - a) w grupie w oddziale;
 - b) w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem;
 - c) spotkań z aktywem czytelniczym i łącznikami klasowymi.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu – biblioteka czynna jest od godz. 7.30 – 14.00.
6. Biblioteka jest miejscem poszukiwania informacji niezbędnych do rozwiązania zadań dla uczniów, nauczycieli i rodziców (opiekunów).

7. Organizacja biblioteki i zadania nauczyciela – bibliotekarza:

1) organizacja biblioteki obejmuje:

- a) lokal i jego wyposażenie - biblioteka posiada jedno pomieszczenie znajdujące się na parterze , wyposażone w podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy;
- b) finansowanie wydatków z budżetu szkoły;
- c) zbiory – biblioteka posiada dokumenty piśmiennicze (wydawnictwa informacyjne, lektury podstawowe i uzupełniające, literaturę popularno –naukową, wybrane pozycje literatury pięknej, podręczniki i programy, czasopisma, podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, pedagogiki, dydaktyki różnych przedmiotów) oraz dokumenty niepiśmiennicze (płyty, nagrania magnetofonowe, przezrocza);

2) zadania nauczyciela bibliotekarza:

- a) pedagogiczne obejmują: udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliotecznych, rozmowy z czytelnikami o książkach, inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie, udzielanie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych, informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów, prowadzenie różnych form wizualnej propagandy, organizowanie z aktywem różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej;
- b) organizacyjne obejmują: gromadzenie zbiorów, ewidencję, opracowanie biblioteczne, konserwację zbiorów, organizację warsztatu informacyjnego, organizację udostępnienia zbiorów;
- c) współpraca z rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi organizacjami, poradnictwo na temat wychowania czytelniczego, wymianę materiałów informacyjnych;

8. Biblioteka jest miejscem kultury i czytelnictwa.

9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
- 2) zapewnia środki finansowe;
- 3) zarządza inwentaryzację zbiorów;
- 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;

- 6) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
10. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe.
11. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje nauczyciel bibliotekarz.
12. Szkoła podstawowa nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
13. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa odrębny regulamin.
14. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują także:
 - 1) podstawy programowe obowiązujące dla danego typu szkoły i etapu edukacyjnego;
 - 2) programy nauczania objęte szkolnym zestawem programów nauczania;
 - 3) podręczniki niezbędne do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 4) czasopisma metodyczne związane z nauczaniem przedmiotami i prowadzonymi zajęciami.
15. Decyzję o zakupie do zbiorów biblioteki szkolnej podręczników i czasopism metodycznych podejmuje dyrektor szkoły, uwzględniając zapotrzebowanie zgłoszone przez nauczycieli.

ROZDZIAŁ 4. - ŚWIETLICA SZKOLNA

§17

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej oraz w szkole prowadzącej kształcenie specjalne, o której mowa w art. 71b ust. 1, pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica posiada odrębne pomieszczenie w budynku szkolnym, wyposażone w odpowiedni sprzęt techniczny, audiowizualny, muzyczny, komputerowy.
5. Świetlica funkcjonuje w godzinach od godz. 6.30 do godz. 16 00 (istnieją przerwy w pracy świetlicy – dzieci na zajęciach lekcyjnych). W zależności od potrzeb (na prośbę rodziców) godziny pracy świetlicy ulegają zmianie.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy do 25 uczniów.
7. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas I – VI i dzieci oddziału przedszkolnego.
8. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
9. Praca świetlicy opiera się na:
 - 1) rocznym planie pracy z grupą wychowawczą;
 - 2) ramowym rozkładzie dnia;
 - 3) tygodniowym rozkładzie zajęć;
10. Dzieci przebywające w świetlicy obowiązują regulamin świetlicy.

11. Świetlica stosuje różne formy pracy, które dostosowane są do wieku, zainteresowań.
12. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę nad dziećmi dowożonymi w czasie dowozu; dzieci te obowiązują przestrzeganie regulaminu dowozu.

ROZDZIAŁ 5. - STOŁÓWKA SZKOLNA

§18

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia stołówkę.
2. W stołówce:
 - 1) przygotowuje się ciepły napój dla chętnych uczniów z oddziału przedszkolnego i klas I – VI;
 - 2) wydaje się obiady dostarczone przez firmę cateringową.
3. W stołówce uczniowie mają możliwość wypicia ciepłego napoju oraz spożycia drugiego śniadania.

DZIAŁ IV

ROZDZIAŁ 1. - ZADANIA NAUCZYCIELI

§19

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i czynniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów i za skutki wynikłe z braku nadzoru nad uczniami.
2. Zadania nauczyciela są następujące:
 - 1) realizuje programy kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego;
 - 2) dąży do realizacji w optymalnym stopniu zadań szkoły przewidzianych w Statucie szkoły, Planie pracy szkoły, Koncepcji pracy szkoły, Programie profilaktyki, w szkolnym zestawie programów i podręczników, planie nadzoru pedagogicznego, wewnątrzszkolnym systemie oceniania, planie doskonalenia zawodowego, planach nauczania, planach pracy wychowawców, programie poprawy efektywności kształcenia, kalendarzu szkolnych imprez i uroczystości;
 - 3) poprawia prace pisemne, zeszyty, karty pracy i przygotowuje się do lekcji;
 - 4) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 5) dba o powierzone jego opiece pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny, wzbogaca własny warsztat pracy;
 - 6) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 7) przygotowuje uczniów do konkursów i zawodów sportowych;
 - 8) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia bieżącą wiedzę i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 9) uzasadnia wystawianie ocen w sposób określony w przedmiotowym zasadach oceniania;
 - 10) zachowuje jawność ocen dla ucznia i rodzica;
 - 11) udostępnia pisemne prace uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 12) prowadzi koła zainteresowań, koła przedmiotowe, organizacje szkolne, zespoły wyrównawcze, zespoły korekcyjno-kompensacyjne, gimnastykę korekcyjną, inne zajęcia specjalistyczne;

- 13) uczniom udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 14) organizuje imprezy szkolne, środowiskowe i wycieczki;
- 15) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- 16) przygotowuje przedmiotowy zasady oceniania zgodny z wewnątrzszkolnym zasadami oceniania, opracowuje dokumenty szkolne;
- 17) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej, pracuje w zespołach klasowych, problemowych i dydaktycznych;
- 18) prowadzi prawidłowo dokumentację szkolną zgodnie z przepisami prawa;
- 19) informuje rodziców oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 20) informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) stopniach na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przez dokonanie wpisu w dzienniczku ucznia, potwierdzonych podpisem rodziców lub prawnych opiekunów;
- 21) informuje rodziców o przewidywanym śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku szkolnego);
- 22) informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie zachowania;
- 23) informuje rodziców o rozwoju i postępach dziecka poprzez spotkania raz w miesiącu (środy), spotkania konsultacyjne, zebrania z rodzicami, wpisy w dzienniczkach ucznia, listy polecane do rodziców lub prawnych opiekunów;
- 24) Nauczyciel pełni dyżury zgodnie z harmonogramem, a do jego obowiązków należy:
 - a) pełnienie dyżuru w miejscu i w czasie wyznaczonym planem dyżurów;
 - b) dopilnowanie, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły;
 - c) zwracanie uwagi na kulturę zachowania (porządek podczas wchodzenia do szkoły, wycieranie obuwia, używanie zwrotów grzecznościowych);
 - d) w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego, dyżur pełni inny nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora.

ROZDZIAŁ 2. - ZADANIA WYCHOWAWCY

§20

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju ucznia, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga zespołowe działanie uczniów;
 - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy nimi, a innymi członkami społeczności uczniowskiej;
 - 4) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski (wycieczki klasowe, imieniny klasy, gwiazdka, spotkanie z okazji Dnia Matki i inne);
 - 6) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy (klasy IV – VI);
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działanie wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce (zespoły pomocy koleżeńskiej);
 - 8) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w rozwiązywanie spraw klasowych;
 - 9) współdziała ze specjalistami (lekarz, pedagog, pielęgniarka szkolna inni) w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;

- 10) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy, każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
 - 11) organizuje spotkania z rodzicami w zależności od potrzeb.
5. W celu planowej realizacji swoich zadań wychowawca prowadzi Teczke wychowawcy klasowego, w którym się znajduje:
- 1) lista uczniów z podstawowymi informacjami personalnymi;
 - 2) dokumenty szkoły: Statut, WZO, Szkolny Program Wychowawczy, regulaminy wewnętrzne, przepisy;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania realizowanych w klasie;
 - 4) zgoda rodziców na uczestniczenie dziecka w zajęciach z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) lista klasowego zespołu nauczycieli;
 - 6) plan pracy wychowawczej w klasie;
 - 7) materiały promocyjne;
 - 8) harmonogram spotkań z rodzicami;
 - 9) wzory powiadomień, zaproszeń;
 - 10) kalendarz organizacji roku szkolnego;
 - 11) harmonogram organizowanych wyjść i wyjazdów klasy;
 - 12) karta zgłoszenia wycieczki;
 - 13) wzory notatek służbowych;
 - 14) opinie z poradni PPP;
 - 15) opinie lekarskie i zwolnienia np. z lekcji wychowania fizycznego;
 - 16) usprawiedliwienia nieobecności uczniów;
 - 17) karty obserwacji ucznia, klasy;
 - 18) karty diagnostyczne uczniów;
 - 19) wzory ankiet ewaluacji;
 - 20) deklaracje wpłat na Radę Rodziców;
 - 21) tematyka godzin wychowawczych;
 - 22) sprawozdania z pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie (śródroczne, roczne);
 - 23) plan pracy wychowawcy klasowego;

- 24) imienny wykaz uczniów zawierającym spostrzeżenia, informacje o czytelnictwie, osiągnięcia ucznia, ubezpieczenie.
6. Wychowawca klasy:
- 1) ustala propozycje ocen zachowania swoich wychowanków;
 - 2) uzyskuje pomoc merytoryczną i psychologiczno – pedagogiczną w swojej pracy od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę;
 - 3) wnioskuje o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, materialnych i psycho – społecznych do dyrektora szkoły i specjalistycznych komórek.
7. Rodzice i uczniowie w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
8. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
- 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złożył rezygnację z tej funkcji;
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
9. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 8, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
10. Każdy nauczyciel, który gromadzi środki finansowe z różnych źródeł (kiermasze, sprzedaż gazetki, zbiórka surowców wtórnych, składki klasowe itp.) i przeznacza je na dekoracje klas, organizowanie imprez w zakresie działalności danej organizacji, kółek, ma obowiązek rozliczyć je w obecności uczniów, przekazać informacje na radzie pedagogicznej (dwa razy w roku) i wpłacić na konto rady rodziców.

ROZDZIAŁ 3. - ZADANIA NAUCZYCIELI ZAKRESIE ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM

§21

1. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom dotyczą: pobytu w szkole, na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, imprezach i uroczystościach szkolnych i środowiskowych.
 - 2) Nauczyciel dba o bezpieczeństwo poprzez:
 - a) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem regulaminem,
 - b) sprawdzenie przez wychowawców klas I – III i oddziału przedszkolnego czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców. W klasach I - III rodzice na piśmie dostarczają wychowawcom informację o tym, kiedy, w jakim czasie, czy samodzielnie lub, z kim dziecko wraca do domu. Informację taką składają w pierwszym dniu zajęć szkolnych,
 - c) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym i planem zajęć. Dzieci pozostają pod opieką szkoły tak długo, jak długo trwają przewidziane dla nich zajęcia edukacyjne. W zasadniczych sytuacjach odwołanie zajęć jest możliwe po uprzednim zawiadomieniu o tym rodziców w dzienniczku ucznia lub zeszytce,
 - d) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach, i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć. Obowiązuje sprawdzanie obecności i odnotowanie jej na początku każdych zajęć. W przypadku stwierdzenia nieusprawiedliwionego opuszczenia zajęć przez ucznia obowiązuje informowanie o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) w możliwie jak najszybszym terminie do 3 dni,
 - e) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami i sporządzanie właściwej ich dokumentacji przedstawionej dyrektorowi najpóźniej na 3 dni przed planowaniem tego typu zajęć:
 - organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej,
 - udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach poza teren zamieszkania wymaga zgody ich rodziców/ prawnych opiekunów,

- wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, informuje się uczestników o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie wycieczki, uczestnicy potwierdzają powyższe informacje podpisem,
 - program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, imprezy, którą zatwierdza dyrektor najpóźniej na trzy dni przed terminem,
 - uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej – ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów),
 - niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżyca, gołedzi,
 - niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach,
 - opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - dzieci korzystające z kąpielisk i pływalni powinny zostać zapoznane z regulaminem kąpieliska lub pływalni,
 - zajęcia na pływalni krytej mogą odbywać się tylko w obecności ratowników,
- f) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela. W czasie zajęć i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez osób do tego upoważnionych, ćwiczenia prowadzone są z zachowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.

ROZDZIAŁ 4. - ZADANIA W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

§22

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy i logopedzi.
5. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęcia te organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystywaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi 8 osób;

- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęcia te organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć do 8 osób;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym:
 - a) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 osób,
 - b) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują, zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4 osób,
6. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - a) w oddziałach przedszkolnych obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w klasach I – III obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwojem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
8. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach

- i oddziałach integracyjnych lub ogólnodostępnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
- 2) osiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 3) osiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ppkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole;
 - 5) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
9. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
10. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
11. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
12. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

13. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole i placówce prowadzą w szczególności:
 - 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, tym – w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - b) szczególnych uzdolnień;
14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
 - 1) w przypadku szkoły i placówki, w której funkcjonuje szkoła – wychowawcę klasy;
 - 2) w przypadku przedszkola i placówki, w której nie funkcjonuje szkoła – dyrektora przedszkola lub placówki;
 - 3) wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola lub placówki, o których mowa w pkt 1-2, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 4) dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, może wyznaczyć inną niż wymieniona w ppkt 3 osobę, której zadaniem będzie planowanie o koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w przedszkolu, szkole lub placówce.

ROZDZIAŁ 5. - ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§23

1. W szkole działają zespoły:
 - 1) Zespoły problemowe:
 - a) Zespół nauczycieli konsultujących projekt Programu Wychowawczego;
 - b) Zespół nauczycieli konsultujących projekt Programu Profilaktyki;
 - c) Zespół opracowujący Statut Szkoły;
 - d) Zespół opracowujący Wewnątrzszkolny System Oceniania w klasach I - III i IV - VI;
 - e) Zespół opracowujący Koncepcje Pracy Szkoły, Plan pracy na dany rok;
 - f) Zespół opracowujący Program poprawy efektywności kształcenia;
 - g) Zespół opracowujący Regulamin Rady Pedagogicznej;
 - h) Zespół opracowujący Raport ze sprawdzianu klas VI;
 - i) Zespół opracowujący raport z wewnętrznej ewaluacji.
 - 2) Zespoły przedmiotowe:
 - a) Zespół humanistyczny (j. polski, historia i społeczeństwo);
 - b) Zespół matematyczno – przyrodniczy (przyroda, matematyka, zajęcia komputerowe);
 - c) Zespół języków obcych (j. angielski, j. niemiecki);
 - d) Zespół przedmiotów artystycznych (plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne);
 - e) Zespół katechetyczny;
 - f) Zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - g) Zespół opiekuńczo – wychowawczy.
 - 3) Zespoły klasowe, tworzą nauczyciele prowadzące zajęcia w jednym oddziale.
 - 4) Dyrektor szkoły powołuje zespół pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Członkowie zespołów problemowych i przewodniczący zespołów przedmiotowych stanowią zespół doradczy Dyrektora szkoły.
3. Pracą zespołów kierują powołani przez dyrektora szkoły przewodniczący na wniosek zespołu.

4. Cele i zadania zespołów przedmiotowo - problemowych obejmują:
 - 1) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów a także sposobów badania wyników nauczania;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla młodych stażem nauczycieli;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
 - 5) opracowanie różnych dokumentów szkoły;
 - 6) opracowanie narzędzi do badania wybranych obszarów pracy szkoły;
 - 7) inne zadania związane z działalnością statutową szkoły.

ROZDZIAŁ 6. - WICEDYREKTOR

§24

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor szkoły posiada następujące kompetencje:
 - 1) współodpowiedzialny za właściwą realizację Programu wychowawczego, Programu profilaktyki, wewnątrzszkolnego zasad oceniania, Koncepcji Pracy Szkoły, Planu pracy na dany rok szkolny;
 - 2) opracowuje wraz z zespołem wewnętrzne i zewnętrzne badanie jakości kształcenia i inny zakres badań szkoły, program poprawy efektywności kształcenia, plan doskonalenia zawodowego;
 - 3) opracowuje tygodniowe, śródroczne i roczne plany lekcji i koryguje plan dyżurów nauczycieli;
 - 4) kontroluje plany nauczania i plany pracy organizacji, świetlicy, biblioteki szkolnej, pedagoga;
 - 5) kontroluje dokumentację pedagogiczną nauczycieli;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny nad grupą nauczycieli, wychowawcą świetlicy i oddziału przedszkolnego, pedagogiem oraz pracownikami obsługi;
 - 7) nadzoruje dokumentację Rady Rodziców;

- 8) podpisuje dokumenty szkolne:
 - a) świadectwa klas I – III, dyplomy oddziału przedszkolnego;
 - b) plan lekcji i dyżurów nauczycieli;
 - c) w czasie nieobecności dyrektora podpisuje dokumenty dotyczące spraw finansowych, gospodarczych.
- 9) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 10) koordynuje działalność wychowawczą i opiekuńczą;
- 11) w czasie nieobecności dyrektora zastępuje go w sprawach finansowo– gospodarczych;
- 12) bierze udział w opracowaniu projektu organizacyjnego szkoły;
- 13) nadzoruje organizację imprez szkolnych, konkursów, okazjonalnych apeli.

ROZDZIAŁ 7. - INNI PRACOWNICY

§25

1. Zakres zadań pedagoga szkolnego.

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju uczniów;
- 3) Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i 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) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§26

1. Zakres zadań logopedy szkolnego:

- 1) Diagnoza;
- 2) Terapia;
- 3) Profilaktyka;

2. Diagnoza.

- 1) Przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma uczniów:
 - a) badania przesiewowe w klasach 0 – I;
 - b) badania kontrolne w klasach starszych.
- 2) Diagnozowanie logopedyczne:
 - a) badania indywidualne,
 - b) wywiady z rodzicami,
 - c) konsultacje u specjalistów.
- 3) Organizowanie pomocy logopedyczne.

3. Terapia.

- 1) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej:
 - a) usuwanie zakłóceń i zaburzeń komunikacji językowej,
 - b) pomoc w przezwyciężaniu trudności związanych z mówieniem, rozumieniem, czytaniem i pisanem,
 - c) stymulowanie procesu nabywania kompetencji i sprawności warunkujących prawidłowy przebieg komunikacji językowej,
 - d) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę.
- 2) Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu przy współpracy z pedagogiem i nauczycielem prowadzącym zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.

4. Profilaktyka.

- 1) Podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej oraz czuwaniu nad prawidłowym rozwojem mowy:
 - a) pogadanki dla rodziców,
 - b) zajęcia w oddziale przedszkolnym dla dzieci i rodziców,
 - c) konsultacje logopedyczne.
- 2) Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki:
 - a) zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - b) przygotowanie uczniów do konkursów recytatorskich, współpraca ze szkolnym kółkiem teatralnym,
 - c) szkolenia rady pedagogicznej.

§27

1. Zakres zadań oligofrenopedagoga, surdopedagoga i tyflopodagoga.

- 1) Do zadań oligofrenopedagoga, surdopedagoga, tyflopodagoga należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom upośledzonym, niedowidzącym, niedosłyszącym, upośledzonym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych.

§28

1. Zadania nauczyciela współorganizującego proces edukacyjny.
2. Zadania edukacyjne – związane ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia niepełnosprawnego, z jego pracą na zajęciach lekcyjnych i zajęciach rewalidacyjnych:

- 1) dokonanie diagnozy „roboczej” tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych. Pedagog specjalny powinien realizować i czuwać nad realizacją przez ucznia niepełnosprawnego kolejnych zadań, kolejnych elementów opracowanego dla niego programu edukacyjno - terapeutycznego;
 - 2) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny. Każdy uczeń ma pracować na swoim najwyższym, maksymalnym poziomie. Należy wykorzystywać w pracy specjalne metody i specjalnie dostosowane pomoce dydaktyczne;
 - 3) opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym (przedmiotowcem) strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami. Zwracanie uwagi na uatrakcyjnianie zajęć poprzez: nadawanie sensu wspólnej nauce, stosowanie ekspresyjnych metod nauczania (ruch, muzyka, drama), wykorzystywanie elementów nauczania otwartego, odpowiednie gospodarowanie czasem i zdrowymi rówieśnikami, organizowanie pracy uczniom w małych grupach zadaniowych, wykorzystywanie metody projektów w łączeniu treści międzyprzedmiotowych.
3. Zadania integrujące – związane z integracją uczniów, rodziców i nauczycieli szkoły:
- 1) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy uczniami jednej klasy a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej. Szczególnie dotyczy to wszystkich przerw i zajęć pozalekcyjnych, spotkań młodzieży w szkolnej świetlicy, udziału w szkolnych imprezach i uroczystościach;
 - 2) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami uczniów pełnosprawnych i niepełnosprawnych (organizowanie lekcji otwartych, wspólnych wycieczek, spotkań z rodzicami);
 - 3) budowanie integracji pomiędzy nim samym a nauczycielem wiodącym (przedmiotowcem). Należy opracować formy współpracy na lekcjach (w postaci ustnej lub pisemnej), umieć dobrze wzajemnie komunikować się, stwarzać sobie możliwości i mieć poczucie własnej realizacji i satysfakcji zawodowej.
4. Zadania wychowawcze – związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców uczniów niepełnosprawnych i wszystkich uczniów klasy:
- 1) wspieranie rodziców uczniów niepełnosprawnych poprzez: kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie codziennych instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej, udzielanie porad związanych z koniecz-

nością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych (i wskazywanie ich);

- 2) przekazywanie treści wychowawczych zgodnie ze szkolnym i klasowym planem wychowawczym.

§29

1. Zakres zadań terapeuty pedagogicznego.
 - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) Prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
3. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.
4. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

ROZDZIAŁ 8. - PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§30

1. Zakres zadań innych pracowników szkoły:
 - 1) Zadania i obowiązki pracowników obsługi określa dyrektor przez szczegółowy zakres czynności w oparciu o Regulamin pracy i Kodeks Pracy. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę. Zakres czynności pracownicy otrzymują na piśmie i podpisują.
 - 2) Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko pracownika – samodzielny referent administracji, dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor szkoły.

2. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnienia bezpieczeństwa uczniów:
 - 1) Obowiązek informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów, dyrektora szkoły lub nauczycieli (dyżurnemu wychowawcy).
 - 2) Wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa.
 - 3) Udzielenie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

ROZDZIAŁ 9. - WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§31

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, organizowanie raz w miesiącu zebrań informacyjnych dla rodziców: otwarte drzwi.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) kryteriach ocen zachowania;
 - 3) możliwościach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) możliwościach odwołania od oceny postawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) możliwościach odwołania od otrzymanej śródrocznej lub rocznej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu;
 - 6) możliwości otrzymania jednorazowo w całym okresie nauki w szkole podstawowej promocji warunkowej przy jednej ocenie niedostatecznej;
 - 7) możliwości poprawienia pozytywnej oceny okresowej, rocznej na wyższą ocenę z przedmiotów, a z zachowania tylko roczną poprzez egzamin weryfikacyjny
 - 8) możliwości poprawy przez ucznia prac pisemnych;
 - 9) warunkach sprawdzianu w kwietniu i próbnego w styczniu (dotyczy klas VI);
 - 10) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

3. Ponadto, nauczyciel informuje rodziców o:
 - 1) postępach w nauce i zachowaniu poprzez wpisy do dzienniczków potwierdzone podpisem nauczyciela i rodziców;
 - 2) postępach w nauce i zachowaniu poprzez wpis do dzienniczka na 7 dni przed radą propozycji ocen;
 - 3) aktualnych przepisach i zmianach w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) postępach ucznia w nauce oraz przyczynach występujących trudności;
 - 5) zachowaniu ucznia;
 - 6) możliwościach dalszego kształcenia ucznia.
4. Rodzice mają prawo do wyrażania opinii o pracy szkoły oraz do przekazywania jej organom nadzorującym szkołę.
5. Rodzice współdziałają z uczniami i członkami Rady Pedagogicznej, pracownikami szkoły i instytucjami w organizowaniu uczniowskich wycieczek i imprez klasowych oraz szkolnych oraz środowiskowych.

DZIAŁ V - UCZNIOWIE

ROZDZIAŁ 1. - ZASADY REKRUTACJI

§32

1. Do Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Kryteria naboru na wolne miejsca dla dzieci z poza obwodu dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do końca lutego.
4. Na wolne miejsca w szkole, w przypadku określonym w ust. 2 rekrutację przeprowadza się na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów w oparciu o Regulamin rekrutacji obowiązujący w szkole.
5. Do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej Nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego przyjmuje się dzieci zgodnie z obowiązującym regulaminem.
6. Rodzice uczniów mogą złożyć wniosek o realizację obowiązku szkolnego poza placówką w dowolnym momencie roku szkolnego. Do wniosku o spełnienie obowiązku szkolnego poza placówką należy dołączyć:
 - 1) opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko objęte edukacją domową do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Rodzice sześciolatków, którzy uważają, że ich dziecko nie powinno jeszcze rozpocząć edukacji szkolnej lub po rozpoczęciu roku szkolnego uznają, że dziecko powinno wrócić do przedszkola – mogą złożyć wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego aż do końca roku, w którym dziecko kończy 6 lat. Aby odroczyć spełnianie przez dziecko sześciolatnie obowiązku szkolnego rodzice powinni:

- 1) Wystąpić do publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o wydanie opinii w sprawie potrzeby odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ 2. - PRAWA I OBOWIĄZKI

§33

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny prac umysłowych;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 3) uzyskania w uzasadnionych przypadkach doraźnej pomocy: zasiłku losowego, korzystania z kolonii zdrowotnych i bezpłatnego korzystania ze stołówki szkolnej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to niczyjej godności osobistej ani opinii szkoły;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych typu: koła przedmiotowe, SKS, chór szkolny, kursy językowe;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny - zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez:
 - a) indywidualizację procesu nauczania,
 - b) nauczanie indywidualne,
 - c) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
 - d) zajęcia specjalistyczne,
 - e) pomoc koleżeńską w klasie,
 - f) dodatkową pomoc nauczyciela,

- g) korzystanie z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego zawodowego w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole:
 - a) Samorząd Uczniowski,
 - b) Liga Ochrony Przyrody,
 - c) Szkolne Koło Krajoznawczo - Turystyczne,
 - d) PCK, Klub Wiewiórka dla klas I – III przy PCK,
 - e) ZHP.
 - 11) uczeń ma prawo do składania egzaminu poprawkowego, sprawdzającego i klasyfikacyjnego, weryfikacyjnego, oraz (jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego) do promocji warunkowej.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe, szkolne i środowiskowe:
- 1) Dzień Wiosny (Dzień Talentów) – wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprez i wypełnienie karty wycieczki;
 - 2) Święto Patrona;
 - 3) Dzień Dziecka i Sportu;
 - 4) Imprezy klasowe: Andrzejki, Mikołajki, Walentynki itp., po zajęciach lekcyjnych.
3. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie ww. imprez jest niedozwolone.

§34

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
- 1) niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie, za nieprzestrzeganie tego obowiązku uczeń może być ukarany;
 - 2) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku w klasie, w szkole i obejściu szkoły;
 - 3) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka).

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerwy.
6. Każdy uczeń kl. IV – VI ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą. Uczniom klas I – III wszelkie informacje wychowawca wpisuje do zeszytu.
7. Uczeń ma obowiązek respektować zasady związane z właściwym zachowaniem wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a w szczególności okazywać szacunek i uprzejmość, być grzecznym, posłusznym, zdyscyplinowanym, adekwatnie reagować na polecenia nauczyciela, wychowawcy, innych pracowników szkoły i uczniów. Stanować wzór dla innych, prezentując wysoką kulturę zachowania i słowa.
8. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych odbywa się na następujących zasadach:
 - 1) rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w formie pisemnej, telefonicznej lub osobistej w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności;
 - 2) usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach dydaktycznych dokonują rodzice, nieobecność na egzaminach poprawkowych należy usprawiedliwić zaświadczeniem lekarskim;
 - 3) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę o przyczynie nieobecności już w trakcie jej trwania;
 - 4) jeżeli wychowawca ma wątpliwości, co do przyczyny nieobecności informuje o tym rodziców pisemnie, prosząc o dodatkowe wyjaśnienia;
 - 5) zwolnienie dokonywane przez rodziców może mieć formę pisemną, telefoniczną lub osobistą;
 - 6) zwolnienia ucznia z lekcji dokonuje wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie;

- 7) wychowawca klasy w porozumieniu z opiekunem grupy uczniów usprawiedliwia nieobecność na części lub wszystkich lekcjach w danym dniu, jeżeli uczniowie uczestniczą w innych zajęciach szkolnych (wycieczka, wyjazd, zawody, konkursy);
- 8) nauczyciel prowadzący lekcję ma obowiązek sprawdzania obecności i dokonywania stosownych zapisów w dzienniku lekcyjnym zgodnie z ustalonymi zasadami zawartymi w tabeli:

	Sposób oznaczania	Uwagi
Obecności		
Nieobecności	-	
Nieobecności nieusprawiedliwione	<u>N</u>	
Nieobecności usprawiedliwione	<u>U</u>	
Spóźnienia	S <u>10</u> (w minutach)	
Konkursy	K	
Zawody	Z	
Uroczystości, wyjścia, wycieczki	W	
Jeżeli uczeń wychodzi na konkurs lub zawody w trakcie lekcji	/K	
Jeżeli uczeń nie chodzi na religię	X	Nie liczymy go do stanu klasy na lekcji
Na lekcjach łączonych każdy z nauczycieli zaznacza liczbę uczniów obecnych i nieobecnych	X/Y	

§35

1. Każdy uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu oraz noszenia stroju szkolnego (dziewczynki biała bluzka i ciemna spódnica, chłopcy biała koszula, ciemne spodnie) w czasie:
- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca lub rada pedagogiczna;

§36

1. Dla uczniów wyróżniających się w nauce oraz życiu pozalekcyjnym szkoły ustanawia się następujący system wyróżnień i nagród:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała ustna dyrektora na apelach w grupach wiekowych oraz wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) pochwała ustna wychowawcy lub dyrektora wobec rodziców;
 - 4) informacja o osiągnięciach indywidualnych oraz zespołowych na gazetce szkolnej;
 - 5) dyplomy lub nagrody rzeczowe za znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe przyznane przez Radę Pedagogiczną na wniosek dyrektora, wychowawcy, opiekuna lub organizacji młodzieżowej.

2. Na zakończenie roku lub nauki w szkole przewiduje się następujące wyróżnienia:
 - 1) świadectwa z wyróżnieniem;
 - 2) nagrody Dyrektora Szkoły dla absolwenta szkoły:
 - a) z najwyższą średnią ocen,
 - b) wzorowym zachowaniem,
 - 3) nagrody rzeczowe ufundowane przez Radę Rodziców, Sponsorów dla absolwentów szkoły:
 - a) osiągających wysokie wyniki w nauce;
 - b) wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - c) posiadających osiągnięcia w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych.
 - 4) wpis do Złotej Księgi – absolwenci;
 - 5) uczniowie klas I – V na zakończenie roku szkolnego otrzymują nagrody książkowe:
 - a) klasy IV - V:
 - najwyższa średnia stopni w klasie,
 - wzorowe zachowanie,
 - szczególne osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych na szczeblu międzyszkolnym, środowiskowym, powiatowym, ogólnopolskim,
 - b) uczeń klasy I-III otrzymuje nagrody książkowe jeżeli:
 - wyróżnia się bardzo wysokim poziomem wiadomości i umiejętności w zakresie wszystkich aktywności,

- pracuje samodzielnie, systematycznie, odpowiedzialnie,
 - wykonuje zadania dodatkowe, proponuje własne, oryginalne rozwiązania,
 - aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły wykazując się własną inicjatywą,
 - reprezentuje szkołę uczestnicząc w różnych konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych,
 - szanuje własność osobistą i społeczną,
 - przestrzega podstawowe zasady kulturalnego zachowania się w stosunku do osób starszych i kolegów,
 - potrafi współdziałać w grupie zachowując pozytywne kontakty z rówieśnikami.
- 6) przyznanie nagród i wyróżnień na zakończenie roku szkolnego wnioskować mogą: dyrektor szkoły, wychowawcy, opiekunowie zespołów i organizacji, nauczyciele przedmiotów.
3. Nagrody przyznaje Rada Pedagogiczna.
4. Środki na sfinansowanie nagród zabezpiecza Rada Rodziców, przekazują Sponsorzy oraz szkoła w ramach posiadanych środków.

§37

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły przez:
- 1) upomnienie wychowawcy, nauczyciela w rozmowie z uczniem;
 - 2) upomnienie wychowawcy, nauczyciela wobec całej klasy;
 - 3) wpisanie uwagi przez wychowawcę, nauczyciela do "dzienniczka ucznia" i klasowego zeszytu "pochwał i uwag";
 - 4) nagana wychowawcy wobec klasy;
 - 5) nagana dyrektora szkoły w indywidualnej rozmowie z uczniem;
 - 6) nagana dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 7) nagana dyrektora szkoły udzielona wobec społeczności uczniowskiej na apelu ogólnoszkolnym, w/w formy kar (pkt 4 - 7) odnotować w dzienniczku ucznia i klasowym zeszycie pochwał i uwag;
 - 8) zawieszenie przez dyrektora na wniosek wychowawcy, opiekunów organizacji, członków RSU, prawa do pełnienia funkcji (w radzie samorządu klasowego, radzie samorządu szkolnego, przewodniczących organizacji szkolnych) na 1 okres roku szkolnego oraz reprezentowania szkoły w środowisku;

- 9) zawieszenie przez dyrektora na wniosek wychowawcy i nauczycieli prawa do korzystania z niektórych form opieki socjalnej na 1 okres roku szkolnego;
 - 10) przeniesienie przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej do równoległej klasy w swojej szkole;
 - 11) przeniesienie przez kuratora do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły; o przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - a) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, regularnie stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
2. Zabrania się noszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- Uczeń za nieprzestrzeganie określonej zasady może być ukarany przez:
- 1) zabranie aparatu lub innego urządzenia elektronicznego przez nauczyciela i powiadomienie rodziców;
 - 2) obniżenie oceny zachowania (o jedną ocenę niżej);
 - 3) wykonanie pracy na rzecz szkoły;
 - 4) udzielenie kary, nagany zgodnej ze statutem szkoły.
3. Uczeń w szczególnych przypadkach (choroba, sytuacja losowa, kontakt z rodzicem, prawnym opiekunem) ma możliwość korzystania z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.(0627216764).
4. Wychowawcy klas I-VI i oddziału przedszkolnego są zobowiązani do posiadania kontaktu telefonicznego z rodzicami uczniów.
5. Uczeń, który nie respektuje zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów może być ukarany przez:
- 1) powiadomienie rodziców poprzez wpis do dzienniczka, zeszytu, czy listu poleconego i w Jego obecności przeprowadzenia analizy zachowania;
 - 2) konsultacja z pedagogiem;
 - 3) udzielenie upomnienia, nagany zgodnie ze statutem szkoły;

- 4) wykonanie dodatkowych prac na rzecz szkoły;
 - 5) obniżenie zachowania,(o jedną oceną niżej);
 - 6) wyłączenie ucznia z imprez klasowych, szkolnych organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi.
6. Od wymierzonej kary przysługuje uczniowi odwołanie do dyrektora szkoły przez:
- 1) samorząd uczniowski;
 - 2) wychowawcę klasy;
 - 3) opiekuna organizacji;
 - 4) rodziców.
7. Złożone odwołania bada dyrektor szkoły. W przypadku zasadności treści odwołania dyrektor obniża lub anuluje karę informując wnioskodawcę. Jeżeli wymierzona kara w wyniku badania okazała się słuszną, dyrektor pozostawia karę w mocy o czym informuje wnioskodawcę.
8. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
9. Odwołanie, o którym mowa w ust 6 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w ust. 6, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) ucznia o nałożonej karze.
Dyrektor ma 14 dni na rozpatrzenie wniosku rodziców (prawnych opiekunów).

§38

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

DZIAŁ VI - WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

ROZDZIAŁ 1. - POSTANOWIENIA OGÓLNE

§39

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych; poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia, o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
6. Zasady oceniania z religii (etyki) odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty art. 12 ust.2.

§40

1. Rok szkolny dzielony jest na dwa okresy:
 - 1) okres I (od września do ferii zimowych);
 - 2) okres II (po feriach zimowych do ferii letnich).
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne.

3. Przyjmuje się zaproponowaną przez MEN skalę ocen bieżących i śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikowania w kl. IV – VI:

celujący	-	6
bardzo dobry	-	5
dobry	-	4
dostateczny	-	3
dopuszczający	-	2
niedostateczny	-	1

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Ocena śródroczna i roczna z poszczególnych przedmiotów w kl. IV, V i VI jest wynikiem ocen cząstkowych.

7. Szczegółowy zakres wymagań na poszczególne stopnie ustalają dla danego przedmiotu szkolne zespoły przedmiotowe. Nauczyciel zapoznaje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi ze swojego przedmiotu na początku roku szkolnego.

8. Przedmiotowe zakresy wymagań mogą być modyfikowane, ale zmiany można wprowadzać jako obowiązujące dopiero od nowego roku szkolnego.

9. Stopnie są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
11. Wymagania edukacyjne do ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, znajdują się w kryteriach oceniania z danego przedmiotu.
Ponadto należy:
 - 1) stosować pochwały jako zachętę pracy,
 - 2) prowadzić indywidualną pracę nauczyciela z uczniem,
 - 3) stosować zadania o obniżonym stopniu trudności
 - 4) kierować ucznia na zajęcia kompensacyjno – korekcyjne, zespołów wyrównawczych,
 - 5) oceniać wg indywidualnych postępów.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii:
 - 1) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*;
 - 2) uczniów posiadających całoroczne zwolnienie lekarskie z wychowania fizycznego – zwalnia dyrektor szkoły;
 - 3) uczniowie są zwolnieni z ćwiczeń a nie z lekcji wychowania fizycznego to znaczy winni przebywać na lekcji;
 - 4) w sporadycznych wypadkach mogą być zwolnieni z uczestnictwa w lekcji mając zwolnienie rodzica z zapewnieniem, że rodzic ponosi odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo,
 - 5) w wyjątkowych wypadkach, gdy schorzenie wyklucza pobyt ucznia w sali lub na boisku szkolnym (np. alergia na kurz itp. dokumentowane przez lekarza specjalistę) rodzic może zwolnić dziecko biorąc za nie pełną odpowiedzialność – prośba o zwolnienie skierowana do Dyrekcji Szkoły,

- 6) nauczyciel wpisuje nieobecność ucznia na lekcji usprawiedliwiając ją (dotyczy to pierwszych i ostatnich godzin, jeśli lekcja jest w środku nauczyciel powierza ucznia opiece innego nauczyciela lub pielęgniarki szkolnej;
 - 7) w wyżej wymienionej sytuacji opiekę może sprawować rodzic ponosząc pełną odpowiedzialność za dziecko. Jest to również nieobecność usprawiedliwiona na zajęciach wychowania fizycznego.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
- 1) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 2) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* lub *zwolniona*.

§41

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
 - 2) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie danego przedmiotu uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. Rodziców informuje się o rozwoju i postępach dziecka poprzez spotkania raz w miesiącu (Otwarte środy), spotkania konsultacyjne na prośbę wychowawcy i nauczyciela uczącego danego przedmiotu, zebrania z rodzicami trzy razy w roku, wpisy w dzienniczku ucznia, listy polecane do rodziców.
3. Badanie wyników:
 - 1) diagnoza przedszkolna;
 - 2) diagnoza wstępna klas I;
 - 3) badanie wyników klas III;
 - 4) sprawdzian wiadomości kl. VI – badanie wewnętrzne, zewnętrzne;
 - 5) test kompetencji klas V;
 - 6) wynikające z nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły i priorytetów MEN.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych stopni klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej stopni klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca i poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych stopniach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie o przewidywanym stopniu niedostatecznym (w sytuacjach losowych listem poleconym). Wszystkie oceny wychowawca klasy na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej odnotowuje w dzienniczku ucznia, co zostaje potwierdzone podpisem jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole obowiązkiem rodzica jest zgłoszenie się do wychowawcy klasy w celu uzyskania informacji na temat przewidywanych dla dziecka stopniach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. Śródroczne i roczne stopniach klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9. Śródroczne i roczne stopnie klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna stopnia klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ 2. - WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UMIEJĘTNOŚCI I WIADOMOŚCI UCZNIÓW W KL. I-III

§42

1. W klasach I–III ustalana jest jedna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz jedna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii, gdzie stosuje się ocenę wyrażoną stopniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnych zasad oceniania (WZO).
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
6. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych. Informacje te mają pomóc uczniowi w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 8. W trakcie realizacji treści programowych nauczyciele oceniają wszystkie formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności zgodnie z punktowym systemem oceniania w skali 1-6 punktów (klasy I i II) oraz oceną opisową wspaniale, bardzo ładnie, ładnie, staraj się, pracuj więcej (klasy III) opatrzoną komentarzem ustnym, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze co i jak powinien dalej się uczyć. Comiesięczne karty badań umiejętności poddajemy ocenie wyrażonej umownym symbolem określającym poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz krótkim komentarzem pisemnym lub ustnym.
 9. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie ocen zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
 10. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
 11. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczna ocenę klasyfikacyjną podsumowującą osiągnięcia edukacyjne i oceny zachowania w formie opisowej wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
 12. Powtarzanie klasy przez ucznia edukacji wczesnoszkolnej jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju, osiągnięciami ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia dziecka. Decyzję taką może podjąć rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
 13. Promocja ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej jest możliwa także w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie przez niego w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie

nauczania dwóch klas. Decyzję w tej sprawie może podjąć rada pedagogiczna na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców.

14. Uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych aktywności. Jest wówczas oceniany i klasyfikowany, a nauczyciel ma obowiązek dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka, określonych w opinii wydanej przez lekarza. Jednocześnie istnieje możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o okresowym braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. Uczeń nie jest oceniany z realizacji zajęć wychowania fizycznego w okresie, w którym jest z nich zwolniony.

ROZDZIAŁ 3. - WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UMIEJĘTNOŚCI I WIADOMOŚCI UCZNIÓW W KLASACH IV-VI

§43

1. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według skali określonej w statucie szkoły:

stopień celujący	-	6	(cel)
stopień bardzo dobry	-	5	(bdb)
stopień dobry	-	4	(db)
stopień dostateczny	-	3	(dst)
stopień dopuszczający	-	2	(dop)
stopień niedostateczny	-	1	(ndst)

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 6, 5, 4, 3 i 2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. W trakcie realizacji treści programowych zawartych w danym dziale tematycznym, nauczyciele oceniają wszystkie formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności stopniem

opatrzonym komentarzem ustnym, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Po zakończeniu realizacji działu tematycznego poddają ocenie, wyrażonej stopniem poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz krótkim komentarzem ustnym lub pisemnym.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. Uczeń może zdobywać oceny cząstkowe z:
 - 1) prac pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy),
 - 2) odpowiedzi ustnych,
 - 3) prac domowych,
 - 4) aktywnego udziału w procesie lekcyjnym,
 - 5) prowadzenia zeszytu,
 - 6) ćwiczeń praktycznych,
 - 7) dodatkowych nadobowiązkowych prac, zadań, referatów,
 - 8) dobrowolnego udziału w konkursach, zawodach, olimpiadach.
7. Uczeń otrzymuje oceny za samodzielne prace pisemne:
 - 1) praca klasowa – samodzielna praca pisemna trwająca od 1 do 2 godzin lekcyjnych obejmująca wiedzę i umiejętności minimum z jednego działu;
 - a) w ciągu okresu nie mogą się odbyć z danego przedmiotu więcej niż trzy prace klasowe,
 - b) o planowanym terminie pracy klasowej uczeń powinien być poinformowany z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) poprawa prac klasowych z matematyki powinna być przeprowadzona w zeszycie przedmiotowym,
 - d) prace klasowe z języka polskiego – stylistyczne powinny być poprawione w zeszytach do prac klasowych lub na arkuszach A4, na których były pisane,
 - e) prace z nauki o języku i testy najpierw należy poprawiać w zeszycie przedmiotowym, aby uczeń mógł właściwie poprawić w zeszycie klasowym lub na arkuszu A4.
 - 2) sprawdzian – samodzielna praca sprawdzająca konkretne wiadomości i umiejętności trwająca nie dłużej niż 40 minut;

- a) o planowanym sprawdzianie uczeń powinien być powiadomiony na lekcji poprzedniej, jednak nie później niż trzy dni przed terminem,
 - b) ilość sprawdzianów określają zespoły przedmiotowe,
- 3) kartkówka – krótka, nie dłuższa niż 15 minut forma sprawdzania wiadomości, które uczeń powinien opanować w ciągu ostatnich co najwyżej trzech lekcji lub sprawdzenie zadania domowego. Nie wymaga zapowiedzenia przez uczącego.
8. Na poprawę prac pisemnych nauczyciel ma dwa tygodnie czasu.
9. Prace pisemne o których mowa w ust. 7 pkt 1 są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł jej napisać z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§44

Kryteria stopni obowiązujące uczniów

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikających z programu nauczania w danej klasie
oraz
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe
lub
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (terytorialnym, regionalnym), ponadwojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował bardzo dobrze zakres wiedzy i umiejętności wynikający z programu nauczania w danej klasie
oraz
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował w mniejszym zakresie wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z programu nauczania w danej klasie
oraz
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania w danej klasie w zakresie umożliwiającym pozytywne postępy w dalszym uczeniu się ale napotyka na pewne trudności w ich zdobywaniu
oraz
 - 2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w ograniczonym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z programu nauczania w danej klasie, a braki i trudności nie przekreślają możliwości uzyskania (lub zdobycia) przez ucznia wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
oraz
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania typowe o niewielkim stopniu trudności często przy pomocy nauczyciela.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności objętych wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z programu nauczania w danej klasie
oraz

- 2) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - 3) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych uzasadniają pisemnie stopień niedostateczny z poszczególnych przedmiotów, przedstawiają na posiedzeniu rady pedagogicznej śródrocznej i rocznej, co zostaje odnotowane w protokole.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
- 1) Stopień ze znakiem plus „+” otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia,
 - 2) Stopień ze znakiem minus „-” otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

§45

Promocja

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem Rozdz. V §38 ust.15.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych klasyfikacyjnych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem §38 ust.15).
5. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo

najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (okresach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem Rozdz. V §34 ust.3 oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem: o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami);

- 2) ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych dla nich stopniach śródrocznych (rocznych), z poszczególnych przedmiotów wpisując w dzienniczek ucznia do akceptacji rodziców.
8. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródroczną) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
10. Dopuszcza się przy stopniach śródrocznych stosowanie plusów i minusów.
11. Przy ocenianiu prac pisemnych (punktowanych) przyjmuje się skalę procentową indywidualną dla danego przedmiotu.

§46

Tryb odwoławczy od rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która została ustalona niezgodnie z przepisami prawa oświatowego.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne. Dyrektor po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej ma obowiązek powołać komisję w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia winien odbyć się:

 - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (czerwiec) dla uczniów kończących szkołę podstawową,
 - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich (ferii zimowych) dla uczniów, którzy mogą uzyskać świadectwo promocyjne,
 - 3) o terminie sprawdzianu wiadomości i umiejętności informuje ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły w ciągu dwóch dni od daty decyzji organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) formę pisemną i ustną sprawdzianu przygotowują nauczyciele danego przedmiotu z uwzględnieniem wiadomości i umiejętności zawartych w kryteriach na dany stopień,
 - 5) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) – ostateczny termin 15 września.

6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna (śródroczną) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródroczną) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. O nowej ocenie klasyfikacyjnej powiadamia pisemnie ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły w ciągu 2 dni.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. W/w przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§47

Egzamin weryfikujący ocenę z pozytywnej na pozytywną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Jeżeli uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że uzyskana ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych śródroczna lub roczna jest ich zdaniem zaniżona, wnoszą pisemne podanie o weryfikację oceny do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od uzyskania informacji od nauczyciela uczącego.
2. Dyrektor szkoły po otrzymaniu pisemnego podania powołuje komisję weryfikacyjną, która sprawdza zasadność w/w podania.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wicedyrektor szkoły,
 - 3) wychowawca klasy,
 - 4) nauczyciel uczący danego przedmiotu,
 - 5) nauczyciel uczący ocenianego ucznia.
3. Komisja stwierdza zasadność podania, badając dokumentację (dziennik lekcyjny z ocenami cząstkowymi śródrocznymi, rocznymi, zeszyty przedmiotowe, prace pisemne) w ciągu 2 dni.
4. Jeżeli komisja weryfikacyjna stwierdzi, że ocena wystawiona przez nauczyciela jest właściwie udokumentowana wydaje decyzję o ważności wystawionej wcześniej oceny, która jest ostateczna.
5. O decyzji komisji podtrzymującej ocenę powiadamia ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie dyrektor szkoły w terminie 3 dni od decyzji komisji.
6. Jeżeli komisja weryfikacyjna stwierdzi zasadność złożonego podania przez ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), wyznacza uczniowi egzamin weryfikujący ocenę, który składa się wyłącznie z części pisemnej.
7. Po posiedzeniu komisji wychowawca klasy powiadamia ucznia wpisem do dzienniczka, a dyrektor pisemnie jego rodziców (prawnych opiekunów) o decyzji komisji i terminie egzaminu (w ciągu 3 dni).
8. Egzamin weryfikujący ocenę z pozytywnej na pozytywną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest przeprowadzony w piątym dniu od decyzji komisji.

9. Nauczyciel uczący danego przedmiotu na polecenie dyrektora szkoły opracowuje test z uwzględnieniem wiadomości i umiejętności zawartych w kryteriach na wyższą ocenę:
 - 1) w przypadku nie wyrażenia zgody na opracowanie testu przez w/w nauczyciela, test opracowuje inny nauczyciel uczący danego przedmiotu,
 - 2) w szczególnych przypadkach (po uzgodnieniu) test opracowuje nauczyciel danego przedmiotu z innej szkoły); test zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Uczeń pisze test w obecności wszystkich członków komisji.
11. Test sprawdza nauczyciel uczący w obecności członków komisji.
12. Po przeprowadzeniu wszystkich czynności komisja ustala ocenę, która jest ostateczna.
13. Jeżeli wynik egzaminu weryfikującego okaże się niższy, komisja pozostawia w mocy ocenę wcześniej ustaloną przez nauczyciela.
14. Komisja sporządza protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu weryfikującego ocenę,
 - 3) test pisemny,
 - 4) wynik testu oraz ustaloną ocenę.
15. O nowej ocenie klasyfikacyjnej powiadamia pisemnie ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły w ciągu 2 dni.

§48

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (rocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (okresie) szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, po uprzednim poinformowaniu wychowawcy klasy i nauczycieli uczących danego przedmiotu.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny, lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne dla uczniów realizujących na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzający dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na

spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem zawartym w przepisach szczegółowych).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem ust.1) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły (z zastrzeżeniem zawartym w przepisach szczegółowych).

§49

Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych (udokumentowana długotrwała choroba, trudna sytuacja rodzinna – alkoholizm, rodziny niepełne, brak kontaktu z rodzicami).
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Tydzień przed radą pedagogiczną nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o uzyskaniu oceny niedostatecznej i możliwości zdawania egzaminu poprawkowego pisemnie.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) informują pisemnie do dnia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej nauczyciela danego przedmiotu o przystąpieniu ucznia do egzaminu poprawkowego.
5. Nauczyciel na posiedzeniu rady pedagogicznej przekazuje wyżej wymienioną informację, która zostaje odnotowana w protokole.
6. Nauczyciel przygotowuje uczniowi partię materiału do samodzielnego uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach.
7. W przypadku dwóch ocen niedostatecznych procedura przystąpienia do egzaminu poprawkowego jest taka sama, jednak rada pedagogiczna podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
10. Nauczyciel, o którym mowa w §49 ust.9 pkt 2, może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 12. 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.
 13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §49 ust. 15.
 14. O wynikach egzaminu poprawkowego informuje pisemnie ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły w ciągu 2 dni.
 15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 16. Promocję warunkową ucznia zatwierdza rada pedagogiczna.

§50

Poprawa prac pisemnych

1. Jeżeli uczeń nie uczestniczył w sprawdzianie lub pracy klasowej należy mu umożliwić pisanie sprawdzianu w ciągu tygodnia od pojawienia się w szkole, po uprzednim uzgodnieniu terminu z nauczycielem. Jeżeli nie wywiąże się z w/w obowiązku, otrzymuje ocenę niedostateczną.

2. Poprawianie obowiązkowych prac pisemnych:
 - 1) jeżeli uczeń otrzymał z pracy klasowej bądź sprawdzianu ocenę niedostateczną lub niższą od spodziewanej może ją poprawić według tej samej skali punktowej do dwóch tygodni od rozdania prac, przez czym poprawa jest dobrowolna i musi odbywać się po lekcjach w terminie uzgodnionym przez nauczyciela,
3. W przypadku, gdy 50% uczniów danej klasy otrzyma oceny niedostateczne z obowiązkowej pracy pisemnej, nauczyciel przedmiotu może rozważyć konieczność powtórzenia materiału i ponownego sprawdzenia stopnia jego opanowania.
4. Ocena ze sprawdzianu, pracy klasowej lub testu, która zostanie poprawiona przez ucznia jest również brana pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej.
5. Wszystkie prace pisemne – z wyjątkiem kartkówek powinny być zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

ROZDZIAŁ 4. - WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA W KLASACH IV-VI

§51

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 8) usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 9) dbałość o schludny wygląd;
 - 10) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali ocen:

wzorowe	-	wz
bardzo dobre	-	bdb
dobrze	-	db
poprawne	-	pop
nieodpowiednie	-	ndp
naganne	-	nag

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

6. Wychowawca klasy uzasadnia pisemnie wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, przedstawia na posiedzeniu rady pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji śródrocznej i rocznej, co zostaje odnotowane w protokole.

7. Wychowawca klasy uzasadnia pisemnie naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia przedstawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej śródrocznej i rocznej, co zostaje odnotowane w protokole.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

9. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, regulaminów, zarządzeń dyrektora, niewypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawcy, uczniom może być wymierzona kara, z zastrzeżeniem, że jest to ostateczny środek zaradczy i spełni on funkcję wychowawczą.

10. W ciągu trwania nauki w roku szkolnym wychowawca klasy dokonuje analizy zachowania uczniów, biorą pod uwagę:

- 1) zapisy w klasowym zeszycie wychowawczym, będące pozytywnymi bądź negatywnymi uwagami wszystkich nauczycieli uczących w klasie (i innych nauczycieli) o bieżącym zachowaniu poszczególnych uczniów;
 - 2) obserwacja stopnia zaangażowania uczniów w realizowaniu zaplanowanych zadań wychowawczych;
 - 3) osiągnięte efekty wychowawcze wynikające z planu wychowawczego klasy.
11. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uprzedniej konsultacji z nauczycielami uczącymi. Ocena ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
 12. Uczeń zostaje poinformowany przez wychowawcę klasy pisemnie w dzienniczku ucznia, potwierdzone podpisem rodzica na 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej o rocznej (śródrocznej) ocenie zachowania.
 13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 14. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
 - 1) **Zachowanie wzorowe:**

otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów.

W szczególności:

 - a) uczeń przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - b) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia; bierze udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowuje się do nich oraz właściwie zachowuje w ich trakcie;
 - c) nie nosi telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - d) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - e) dba o honor i tradycje szkoły;
 - f) dba o piękno mowy ojczystej;
 - g) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, organizacjach (pełni funkcje) i kółkach zainteresowań;
 - h) z powierzonych obowiązków wywiązuje się sumiennie;
 - i) inicjuje i uczestniczy w imprezach na terenie klasy, szkoły i środowiska;

- j) reprezentuje szkołę w środowisku;
- k) poszerza swą wiedzę biorąc udział w konkursach i zawodach sportowych;
- l) chętnie uczestniczy w życiu zbiorowości szkolnej, umie współdziałać z innymi;
- m) cechuje go kulturalny sposób bycia w szkole i poza nią (kultura słowa, szacunek wobec nauczycieli, osób starszych, kolegów);
- n) szanuje symbole narodowe, szkolne i religijne;
- o) szanuje cudzą pracę;
- p) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- q) dba o estetykę otoczenia oraz własny estetyczny wygląd, chroni przyrodę;
- r) jest grzeczny, miły, koleżeński, cechuje się wzorową kulturą osobistą;
- s) może być wzorem do naśladowania;
- t) uczeń nie może mieć żadnych nieusprawiedliwionych godzin nieobecności i spóźnień;
- u) nie otrzymuje upomnień i uwag dotyczących zachowania;
- v) wymagana jest powszechna akceptacja wszystkich nauczycieli nagrodzenia ucznia oceną wzorową z zachowania.

2) **Zachowanie bardzo dobre:**

- a) uczeń bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne; bierze udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowuje się do nich oraz właściwie zachowuje w ich trakcie;
- b) nie nosi telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- c) przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- d) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- e) dba o honor i tradycje szkoły;
- f) dba o piękno mowy ojczystej;
- g) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, organizacjach i kółkach zainteresowań;
- h) inicjuje i uczestniczy w zajęciach na terenie klasy i szkoły;
- i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- j) wykazuje bardzo dobrą postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób w szkole i poza nią (jest grzeczny, miły, chętnie wykonuje polecenia);
- k) uczeń spełnia wszystkie warunki objęte kryterium oceny bez zarzutu;

- l) uczeń nie otrzymał żadnych uwag od nauczycieli;
- m) nie może mieć żadnych nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień.

3) Zachowanie dobre:

- a) uczeń wypełnia obowiązek szkolny, wykazując dobry stosunek do nauki; bierze udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowuje się do nich oraz właściwie zachowuje w ich trakcie;
- b) nie nosi telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- c) dba o honor i tradycje szkoły;
- d) uczestniczy w zajęciach na terenie klasy i w niektórych imprezach na terenie szkoły;
- e) jego kultura osobista w szkole i poza nią nie budzi zastrzeżeń;
- f) dba o piękno mowy ojczystej;
- g) cechuje go właściwa postawa wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób;
- h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- i) dopuszcza się możliwość nie usprawiedliwienia kilku spóźnień w ciągu pierwszego okresu;
- j) dopuszcza się możliwość otrzymania przez ucznia kilka drobnych uwag od nauczycieli.

4) Zachowanie poprawne:

- a) uczeń poprawie realizuje obowiązki szkolne, jest mało systematyczny w pracy, bierze udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowuje się do nich oraz poprawnie zachowuje w ich trakcie;
- b) nie nosi telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- c) nie przynosi w wyznaczonym terminie usprawiedliwień nieobecności i spóźnień;
- d) nie zawsze przestrzega postanowień Statutu Szkoły;
- e) jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń;
- f) uczestniczy w niektórych zajęciach na terenie klasy (akcje, konkursy klasowe);
- g) wykazuje odpowiedni stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób;
- h) odnotowano drobne uwagi.

5) Zachowanie nieodpowiednie:

- a) uczeń wykazuje lekceważący stosunek do nauki, świadomie łamie postanowienia Statutu Szkoły, biorąc udział w zajęciach edukacyjnych, sporadycznie przygotowuje się do nich oraz nieodpowiednio zachowuje w ich trakcie;
- b) sporadycznie nosi telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
- c) nie przynosi usprawiedliwień nieobecności i spóźnień, wagaruje;
- d) nie dba o honor i tradycje szkoły;
- e) nie angażuje się w życie klasy;
- f) niszczy dorobek kolegów, mienie szkoły, mienie społeczne;
- g) stwierdza się u niego wulgarny język, arogancki stosunek do kolegów i przełożonych, w szkole i poza nią;
- h) drobne kradzieże;
- i) udzielono mu nagan przez dyrektora szkoły na apelu w grupie wiekowej lub ogólnoszkolnym;
- j) otrzymał wpisy poważnych nagan i uwag do zeszytu pochwał i uwag;
- k) postawa ucznia uchybia wymaganiom zawartym w kryteriach ocen wyższych, ale zastosowane przez dom i szkołę środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.

6) Zachowanie naganne:

otrzymuje uczeń, który szczególnie uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku. Ocenę tę otrzymuje uczeń, który:

- a) wskazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, biorąc udział w zajęciach edukacyjnych, nie przygotowuje się do nich oraz nagannie zachowuje w ich trakcie;
- b) świadomie nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły;
- c) nosi telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
- d) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwień, spóźnia się (nagminne wagary, ucieczki z lekcji);
- e) nie angażuje się w życie klasy;
- f) dewastuje mienie szkolne, publiczne;
- g) używa wulgarnego języka, jest arogancki w stosunku do kolegów i przełożonych i innych osób w szkole i poza nią;
- h) często wszczyna bójki, awanturuje się i swym zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych;

- i) pije alkohol, pali papierosy, odurza się;
- j) używa przemocy fizycznej i psychicznej (szantaż), zmusza kolegów do oddawania przedmiotów;
- k) kradnie cudze mienie;
- l) dokonuje samouszkodzeń;
- m) popada w konflikt z prawem (ingerencja policji, sprawa sądowa, opieka kuratora);
- n) uzyskuje upomnienia, uwagi i nagany;
- o) swoim nagannym, szkodliwym zachowaniem w miejscach publicznych przynosi wstyd rodzicom i szkole;
- p) wszelkie środki wychowawcze ustalone i stosowane wspólnie przez nauczycieli, kolegów, opiekunów i rodziców nie odniosły skutków,
- q) jego zachowanie bywa szkodliwe dla otoczenia.

§52

Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej ma obowiązek powołać komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;

- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców;

która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno się odbyć:
 - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (czerwiec) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
 - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich (ferii zimowych) dla uczniów, którzy mogą uzyskać świadectwo promocyjne;
 - 3) o terminie ustalenia nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania informuje ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły w ciągu dwóch dni od daty decyzji organu sprawującego nadzór.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§53

Weryfikacja rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z pozytywnej na pozytywną

1. Jeżeli uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że uzyskana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ich zdaniem zaniżona wnoszą pisemne podanie o weryfikację oceny do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od uzyskania informacji od wychowawcy klasy.

2. Dyrektor szkoły po otrzymaniu pisemnego podania powołuje komisję weryfikacyjną, która sprawdza zasadność w/w podania.
3. W skład komisji wchodzi :
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wicedyrektor szkoły;
 - 3) wychowawca klasy;
 - 4) nauczyciel uczący w danej klasie – wskazany przez dyrektora szkoły;
 - 5) przewodniczący samorządu klasowego;
 - 6) przewodniczący Rady Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) członek Prezydium Rady Rodziców.
4. Jeżeli komisja weryfikacyjna stwierdzi, że ocena wystawiona przez wychowawcę jest właściwie udokumentowana wydaje decyzję o ważności wystawionej wcześniej oceny.
5. O decyzji komisji podtrzymującej ocenę powiadamia ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie dyrektor szkoły w terminie 3 dni od decyzji komisji.
6. Jeżeli komisja weryfikacyjna stwierdzi zasadność złożonego podania przez ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz, że ocena wystawiona przez wychowawcę jest słabo udokumentowana, ustala nową ocenę roczną zachowania, która jest ostateczna.
7. Komisja sporządza protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia;
 - 3) decyzję o nowej ocenie.
8. O nowej ocenie powiadamia pisemnie ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły w ciągu 2 dni.

ROZDZIAŁ 5. - OCENIANIE ZEWNĄTRZSZKOLNE

§54 Informacje ogólne.

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Harmonogram przeprowadzania sprawdzianu ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i ogłasza go na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
3. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
4. Uczniowie (słuchacze) przystępują do drugiej części sprawdzianu z jednego z następujących języków nowożytnych:
 - 1) angielskiego;
 - 2) francuskiego;
 - 3) hiszpańskiego;
 - 4) niemieckiego;
 - 5) rosyjskiego;
 - 6) włoskiego.
5. Do części drugiej sprawdzianu uczeń (słuchacz) przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
6. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Opinia, o której mowa w rozdz. 5. §54 ust. 6, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu – nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
9. Opinię, o której mowa w rozdz. 5. §55 ust. 6, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
10. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
11. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w rozdz. 5. §55 ust. 6, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
12. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części drugiej sprawdzianu.
13. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu.
14. Zwolnienie, o którym mowa w rozdz. 5. §54 ust. 13, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej albo gimnazjum tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
15. Zwolnienie z odpowiedniej części sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

§55

Organizacja sprawdzianu.

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
2. Jeżeli przewodniczący lub członek szkolnego zespołu nadzorującego z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole lub innej szkole lub placówce, który spełnia określone wymagania.
3. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 osoby, w tym;
 - 1) przewodniczący;
 - 2) nauczyciel, co najmniej jeden, który jest zatrudniony w innej szkole lub placówce.
4. W przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
5. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
6. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez komisję okręgową.
7. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów (słuchaczy) przystępujących do sprawdzianu; lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia (słuchacza), numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia (słuchacza) w dzienniku lekcyjnym; listę uczniów (słuchaczy) przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;

- 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;
 - 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, o których mowa w rozdz. 5., §55 ust.3, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu – przed rozpoczęciem sprawdzianu;
 - 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu;
 - 7) przedłuża się czas trwania sprawdzianu dla uczniów (słuchaczy), o których mowa w rozdz. 5., §54 ust. 6 i 7,
 - 8) sporządza wykaz uczniów (słuchaczy), którzy nie przystąpili do odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu lub przerwali odpowiednią część sprawdzianu lub dany zakres oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej; wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia (słuchacza), a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 9) zabezpiecza, po zakończeniu danej części sprawdzianu lub danego zakresu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów (słuchaczy) i przekazuje je komisji okręgowej w sposób określony przez dyrektora tej komisji.
 - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
8. Przed rozpoczęciem odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu nie zostały naruszone.
9. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza odpowiednią część sprawdzianu lub dany zakres i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
10. W przypadku stwierdzenia, że pakiety nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów

nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów (słuchaczy), a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów (słuchaczy) w poszczególnych salach.

11. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:
 - 1) część pierwsza – 80 minut;
 - 2) część druga – 45 minut.
12. Dla uczniów (słuchaczy) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się czas trwania każdej części sprawdzianu lub każdego zakresu może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużona każda część sprawdzianu lub każdy zakres określa dyrektor Komisji Centralnej w szczegółowej informacji.
13. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
14. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu, zamieszcza się kod ucznia (słuchacza) nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie (słuchacze) nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
15. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
16. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
17. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
18. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
19. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
20. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy

21. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
22. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w przepisach szczegółowych.
23. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
24. Uczeń (słuchacz) samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w zestawie zadań, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania sprawdzianu.
25. Każda część sprawdzianu i każdy zakres rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu. Czas pracy ucznia rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
26. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących:
 - 1) Protokół, o którym mowa w ust. 26, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
 - 2) Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
 - 3) Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.
27. W przypadku:
 - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia (słuchacza) lub
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia (słuchacza) w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub

- 3) zakłócania przez ucznia (słuchacza) prawidłowego przebiegu odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom (słuchaczom)

przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia odpowiednią część sprawdzianu lub dany zakres tego ucznia (słuchacza). Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu ucznia (słuchacza) zamieszcza się w protokole.

28. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań zawartych w zestawie zadań przez ucznia (słuchacza) dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część sprawdzianu lub dany zakres tego ucznia (słuchacza). Ponadto przepis ten stosuje się również w przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy ucznia (słuchacza) występowania w jego pracy jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi (słuchaczowi) lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia (słuchacza).
29. Dyrektor komisji okręgowej przekazuje dyrektorowi szkoły oraz, za jego pośrednictwem, rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia lub słuchaczowi, któremu zostały unieważnione odpowiednia część sprawdzianu lub dany zakres, pisemną informację o przyczynach unieważnienia.
30. W przypadku unieważnienia uczniowi (słuchaczowi) odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu uczeń (słuchacz) przystępuje ponownie do odpowiedniej części sprawdzianu lub do danego zakresu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu.
31. Jeżeli w trakcie ponownego przeprowadzania odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu:
 - 1) stwierdzono niesamodzielną rozwiązywanie zadań przez ucznia (słuchacza)
lub
 - 2) uczeń (słuchacz) wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w sali egzaminacyjnej
lub
 - 3) uczeń (słuchacz) zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom (słuchaczom)

przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia odpowiednią część sprawdzianu lub dany zakres tego ucznia (słuchacza). Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu ucznia (słuchacza) zamieszcza się w protokole.

32. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań zawartych w zestawie zadań przez ucznia (słuchacza), który ponownie przystąpił do odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część sprawdzianu lub dany zakres tego ucznia (słuchacza).
33. W przypadkach, o których mowa w rozdz. 5. §55 ust. 32, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach odpowiednio sprawdzianu danego ucznia (słuchacza), w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu, wpisuje się „0%”.
34. Uczeń (słuchacz), który nie przystąpił do sprawdzianu określonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzian, albo nie przystąpił do odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu w terminie określonym w rozdz. 5. §55 ust. 30, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
35. Uczeń (słuchacz), który w danym roku szkolnym przystąpił do sprawdzianu ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej, przystępuje ponownie do sprawdzianu w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.
36. Prace uczniów (słuchaczy) sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Zadania zamknięte mogą być sprawdzane z wykorzystaniem czytnika elektronicznego.
37. Wyniki sprawdzianu są wyrażane w procentach i obejmują:
 - 1) wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki;
 - 2) wynik z części drugiej.
38. Wyniki sprawdzianu wyrażone w procentach ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów:
 - 1) przyznanych przez egzaminatorów
oraz

- 2) ustalonych na podstawie elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania czytnika elektronicznego,
39. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. W wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
40. Wynik sprawdzianu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia (słuchacza) komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku uczniów, którzy przystępują w dodatkowym terminie do dnia 31 sierpnia danego roku.
41. Zaświadczenie, o którym mowa w rozdz. 5. §55 ust. 40, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
42. Uczeń (słuchacz), który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
- 1) nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część sprawdzianu lub dany zakres

przystępuje do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu lub danego zakresu albo w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, w szkole, której jest uczniem (słuchaczem).

43. Do ucznia (słuchacza), o którym mowa w rozdz. 5. §55 ust. 42, przystępującego do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu lub danego zakresu w dodatkowym terminie, stosuje się odpowiednio przepisy szczegółowe.
44. Uczeń (słuchacz), który nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu lub danego zakresu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
45. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu lub danego zakresu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia (słuchacza) z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu lub danego zakresu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia albo ze słuchaczem.

46. W przypadku, o którym mowa w rozdz. 5. §55 ust. 45, w zaświadczeniu o szczególnych wynikach sprawdzianu, zamiast wyniku ze sprawdzianu lub z odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu wpisuje się odpowiednio „*zwolniony*” lub „*zwolniona*”.
47. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 46, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi (słuchaczowi) lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) wraz ze świadectwem ukończenia szkoły;
48. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§56

Przepisy wspólne dla sprawdzianu i egzaminów.

1. Obserwatorami sprawdzianu mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
 - 3) delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodów;
 - 4) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli, a w przypadku egzaminu zawodowego także delegowani przedstawiciele pracodawców, upoważnieni przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Osoby, o których mowa w rozdz. 5. §56 ust. 1, nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu.
3. Uczeń lub absolwent, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
4. Uczeń lub absolwent może, w terminie 2 dni od daty odpowiedniego sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu albo egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
5. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania.

6. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4 lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów albo absolwentów w poszczególnych szkołach, placówkach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów albo absolwentów.
7. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia odpowiednio kart odpowiedzi, kart obserwacji lub kart oceny dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia sprawdzian danych uczniów (słuchaczy) i zarządza ich ponowne przeprowadzenie.
8. Termin ponownego sprawdzianu, o których mowa w rozdz. 5. §56 ust. 6 i 7, ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
9. Zestawy zadań dla sprawdzianu oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
10. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, zbiorów zestawów zadań egzaminacyjnych, arkuszy egzaminacyjnych lub arkuszy obserwacji oraz materiałów multimedialnych decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
11. Okręgowe Komisje Egzaminacyjne podlegają Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

DZIAŁ VII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§57

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonane z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) rady rodziców,
 - 4) organu prowadzącego szkołę,
 - 5) oraz co najmniej $\frac{1}{3}$ członków rady pedagogicznej.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
4. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian i nowelizacji Statutu jest Rada Pedagogiczna szkoły.
5. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Statut szkoły – tekst ujednolicony został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 28 sierpnia 2015 r.