

STATUT
Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa
W Krzeszycach

Rozdział I
Postanowienia wstępne.

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Krzeszycach, zwana dalej Szkołą Podstawową lub Szkołą działa w oparciu o następujące akty prawne:
 - a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zmianami),
 - b) Ustawa z dnia 07 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2022 r., poz. 2230 z późn. zmianami),
 - c) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 984 z późn. zmianami),
 - d) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zmianami),
 - e) Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2572 z późn. zmianami)
 - f) Uchwała Nr XXVIII/155/2017 Rady Gminy Krzeszyce z dnia 14 września 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia zespołu Szkół Samorządowych w Krzeszycach w ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Wincentego Witosa w Krzeszycach.
2. Obwód Szkoły Podstawowej im. W. Witosa obejmuje wsie: Krzeszyce, Muszkowo, Karkoszków, Malta, Dzierżazna, Krępiny, Przemysław, Zaszczytowo, Świętojańsko, Piskorzno, Czartów, Marianki, Krasnołęg, Studzionka od numeru 43.
3. Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Krzeszycach jest obiekt położony w Krzeszycach przy ulicy Skwierzyńskiej 4.
4. Niniejszy statut jest podstawowym dokumentem wewnętrznym Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Krzeszycach.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Wincentego Witosa w Krzeszycach jest Gmina Krzeszyce.
2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Krzeszycach przy ulicy Skwierzyńskiej 16.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową w Krzeszycach sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.
4. Siedziba Lubuskiego Kuratora Oświaty znajduje się w Gorzowie Wielkopolskim przy ulicy Jagiellończyka 10.

§ 3

Nauka w szkole trwa zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania osiem lat.

§ 4

W Szkole Podstawowej w Krzeszycach funkcjonują organy:

- a) rada pedagogiczna,
- b) rada rodziców,
- c) samorząd uczniowski.

Ich kompetencje oraz zasady działania określają wewnętrzne regulaminy.

§ 5

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
3. Szkoła zapewnia uczniom w szkole opiekę pielęgniarską w zakresie podstawowym.
4. Uczniom dojeżdżającym Szkoła zapewnia opiekę świetlicową.

§ 6

1. Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Krzeszycach jest jednostką budżetową Gminy Krzeszyce.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową przez Centrum Usług Wspólnych w Krzeszycach na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Majątek Szkoły stanowi mienie gminy i może być przekazywany i zbywany tylko za jej zgodą, na warunkach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.
4. Szkoła administruje powierzonym majątkiem, dba o jego należyty stan i zabezpieczenie.
5. Szkoła może prowadzić samodzielną działalność gospodarczą określoną odrębnymi przepisami.

Rozdział II **Cele i zadania Szkoły.**

§ 7

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania zatwierdzonych przez MEiN.
2. Szkoła realizuje ustalone dla poszczególnych typów szkół, zgodnie z obowiązującym stanem prawnym w tym zakresie:
 - a) podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania.
3. W Szkole organizuje się na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) zajęcia z religii (etyki), zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła stwarza uczniom możliwość uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z obowiązującym stanem prawnym w tym zakresie.

§ 8

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- a) umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- b) stwarza możliwości do rozwijania zdolności i zainteresowań uczniów;
- c) umożliwiała uzyskanie pomocy w eliminowaniu braków i rozwiązywaniu niepowodzeń szkolnych;

- d) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów:
- pozyskuje do pracy organizacje dziecięce i młodzieżowe, w tym organizację harcerską, o celach zbieżnych z celami Szkoły,
 - prowadzi w środowisku akcję informacyjną o celach i zadaniach placówki oraz prowadzonych działaniach i osiągnięciach;
- e) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.

§ 9

Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie poprzez:

1. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły.
4. Zapewnienie, w miarę potrzeb i posiadanych środków, uczniom niepełnosprawnym możliwości nauczania indywidualnego.
5. Umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań poprzez uczestnictwo w prowadzonych na terenie Szkoły formach zajęć pozalekcyjnych nadobowiązkowych.
6. Stwarzanie uczniom zdolnym możliwości realizowania indywidualnego programu i toku nauczania.
7. Organizowanie pomocy uczniom przejawiającym trudności w przyswajaniu wiedzy przez prowadzenie dodatkowych zajęć, mających na celu eliminowanie występujących braków.
8. Kierowanie, na wniosek nauczyciela-wychowawcy poprzez rodziców, uczniów wykazujących trudności w opanowaniu materiału programowego do poradni psychologiczno-pedagogicznej celem przeprowadzenia badań psychologiczno-pedagogicznych i wypracowania kierunków pracy wyrównawczej.
9. Umożliwienie pobierania nauki w szkołach przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
10. Zapewnienie uczniom bezpiecznego dostępu do Internetu.

§ 10

Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w tym:

1. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, biwaków i obozów oraz prac podejmowanych przez Szkołę poprzez zapewnienie stałej opieki nauczycieli i wychowawców.
3. Zapewnia uczniom opiekę nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych, przed rozpoczęciem zajęć i do momentu rozwozu. Regulamin dyżurów nauczycieli stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
4. W porozumieniu z rodzicami sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

- a) uczniami klas pierwszych,
 - b) uczniami niepełnosprawnymi,
 - c) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki (w tym stała lub doraźna pomoc finansowa).
5. Współpracuje z organizacjami społecznymi, charytatywnymi oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, szczególnie przy sprawowaniu opieki nad uczniami o trudnej sytuacji materialnej.

§ 11

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale (zwanego dalej wychowawcą).
2. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość czasowego powierzenia jednemu nauczycielowi dwóch oddziałów, za jego zgodą.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania, szczególnie w klasach I – III szkoły podstawowej.
4. W szczególnych przypadkach wynikających z przyczyn organizacyjnych dopuszcza się zmianę wychowawcy w trakcie cyklu nauczania.

§ 12

W Szkole funkcjonuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

Rozdział II a **Przyjmowanie do publicznych szkół.**

§ 13

1. Dzieci przyjmuje się do klasy pierwszej Szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dzieci do szkoły podstawowej w tym do klasy pierwszej, w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie Szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
5. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. W. Witosa w Krzeszycach dzieci zamieszkałe w obwodzie tej szkoły przyjmowane są z urzędu.
6. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

7. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do Szkoły.

§ 14

Ilekoć w niniejszym rozdziale jest mowa o:

- 1) wielodzietności rodziny - oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 2) samotnym wychowywaniu dziecka - oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

§ 15

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Krzeszycach dzieci zamieszkałe w obwodzie tej szkoły przyjmowane są na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej im. W. Witosa w Krzeszycach mogą być przyjęci do klasy pierwszej tej szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
4. Kryteriom, o których mowa w ust. 3, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.

§ 16

Sposób przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów oraz skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów reguluje odrębne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

§ 17

Wykaz konkursów wiedzy, artystycznych i zawodów sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum, Kurator oświaty podaje corocznie do publicznej wiadomości do końca lutego oraz określa miejsca uznane za wysokie w tych zawodach.

§ 18

Wniosek o przyjęcie do Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Krzeszycach składa się do dyrektora Szkoły Podstawowej w Krzeszycach.

§ 19

1. Wniosek zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;
2. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 są składane w formie określonej w regulaminie rekrutacji.
4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

§ 20

Zgłoszenie, o którym mowa w § 15 ust 1 zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają.

§ 21

Organ prowadzący szkołę może określić wzór wniosku lub wzór zgłoszenia, o których mowa odpowiednio w § 15 ust. 1 i § 19 ust. 1

§ 22

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 23

1. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;

- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 24

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do Szkoły.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
7. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydat z wnioskiem, o którym mowa w ust. 6. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
9. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 8, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 25

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

3. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

§ 26

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są danej szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rozdział III **Organizacja nauczania i wychowania.**

§ 28

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w Szkole określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W Szkole ustala się dodatkowo jeden dzień wolny od zajęć dydaktycznych, przeznaczony na różnorodne zajęcia wychowawcze związane z Patronem szkoły, zwany Świętem Szkoły. W Szkole Podstawowej im. Wincentego Witosa jest to dzień 28. października każdego roku. Jeżeli 28. października wypada w dzień wolny od zajęć lekcyjnych, obchody święta mogą być przeniesione na najbliższy dzień roboczy (przed lub po wskazanej dacie).

§ 29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Szkole określa na dany rok szkolny arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Arkusz ten opracowuje do 30. kwietnia każdego roku szkolnego dyrektor Szkoły i przekazuje go następnie do zatwierdzenia organowi prowadzącemu placówkę.
3. Organ prowadzący do 30. maja każdego roku szkolnego zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły.
4. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera: liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, w tym nauczycieli specjalistów (pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów, itp.), liczbę uczniów, liczbę oddziałów, organizację wychowania i opieki, a w szczególności godziny opieki świetlicowej, zajęć rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego, organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

§ 30

Szkoła opracowuje na każdy rok szkolny harmonogram dowozów dzieci do szkół. Harmonogram ten może być korygowany w zależności od potrzeb.

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz programem wybranym przez nauczyciela dla danej klasy i dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Odstępstwa od zasady opisanej w ust. 2 szczegółowo określa ustawa o systemie oświaty (art. 61 ust. 3a – 3e).
4. Liczba uczniów w oddziałach IV – VIII szkoły podstawowej nie powinna przekraczać trzydziestu.
5. Zasady podziału oddziałów na grupy określa rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t. j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 2736 z późniejszymi zmianami).
6. Skład oddziału ustalany jest przed rozpoczęciem zajęć. Składy oddziałów mogą być korygowane w uzasadnionych przypadkach do końca pierwszego tygodnia września.
7. Zmiany w składzie oddziałów w ciągu roku szkolnego mogą wynikać:
 - a) z przyjęcia nowego ucznia do szkoły,
 - b) z opuszczenia szkoły przez ucznia (zmiana szkoły, miejsca zamieszkania, itp.).
8. Przeniesienia pomiędzy oddziałami w czasie trwania roku szkolnego są możliwe tylko w wyjątkowych wypadkach i wymagają pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 32

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa zaopiniowany przez radę pedagogiczną szkoły tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

3. Tygodniowy rozkład zajęć powinien uwzględniać zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 33

1. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i grupowym.
2. W edukacji wczesnoszkolnej (klasy I - III) nauczyciel dostosowuje czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej zajęcia prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII szkoły podstawowej trwa 45 min.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.
5. Niektóre zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych.

§ 34

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów doskonalenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 35

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym .
3. Zasady korzystania z posiłków reguluje szczegółowo Regulamin Stołówki Szkolnej, stanowiący załącznik do niniejszego statutu.
4. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustalone są w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę następująco:
 - nauczyciele mogą korzystać z posiłków za odpłatnością z 20 % narzutem,
 - osoby nie będące pracownikami Szkoły mogą korzystać z posiłków za odpłatnością z 40 % narzutem.

§ 36

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkół, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i wiedzy o regionie.

2. Biblioteka zajmuje się wypożyczaniem i udostępnianiem uczniom przysługujących im nieodpłatnie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
3. Szczegółowe cele, zadania, zasady funkcjonowania biblioteki oraz zadania bibliotekarza określa Regulamin Biblioteki Szkolnej stanowiący załącznik do statutu szkoły.

§ 37

Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły, Szkoła zapewnia opiekę świetlicową. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej – załącznik do statutu szkoły.

§ 38

Do realizacji celów statutowych Szkołą posiada:

- a) pomieszczenia lekcyjne w bloku A i B,
- b) salę gimnastyczną z pomieszczeniem do zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- c) pracownie internetowe w bloku A, B i D,
- d) bibliotekę szkolną z czytelnią,
- e) stołówkę szkolną,
- f) świetlice,
- g) gabinet pielęgniarstwa,
- h) pomieszczenia do działalności organizacji szkolnych,
- i) pomieszczenia administracyjno-biurowe,
- j) archiwum,
- k) pomieszczenia magazynowe,
- l) szatnie,
- m) toalety,
- n) skwer wokół szkoły, boiska szkolne,
- o) kotłownię.

Rozdział III a

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 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 wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno--pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. 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.
5. 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.
6. 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,
 - 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 oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. 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.
9. 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.
10. Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego w Szkole Podstawowej im. Wincentego Witosa w Krzeszycach określa załącznik do statutu szkoły.
11. Szczegółowe warunki i zasady oceny zachowania w Szkole określa załącznik do statutu szkoły.

§ 40

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach.

§ 41

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. 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.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 42

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: a) śródroczne i roczne,
b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
7. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 5 i 6, określa załącznik do statutu szkoły.

§ 43

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.

2. 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w Szkole Podstawowej raz w ciągu roku szkolnego, w połowie roku.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 44

1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, odpowiednio:
 - 1) o przewidywanej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – pisemnie na miesiąc przed terminem posiedzenia,
 - 2) o przewidywanej ocenie nagannej zachowania – pisemnie na miesiąc przed terminem posiedzenia,
 - 3) o pozostałych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz

o pozostałych ocenach zachowania – poprzez wpisanie w dzienniku elektronicznym na dwa tygodnie przed terminem posiedzenia.

2. Przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych mogą ulec podwyższeniu lub obniżeniu w zależności od ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia z danych zajęć edukacyjnych od momentu zaproponowania oceny do dnia wystawienia oceny klasyfikacyjnej.
3. Przewidywane oceny zachowania mogą ulec podwyższeniu lub obniżeniu w zależności od zachowania ucznia w okresie od zaproponowania oceny do momentu jej wystawienia oraz liczby uzyskanych w tym okresie dodatnich lub ujemnych punktów w punktowym systemie oceny zachowania obowiązującym w szkole.

§ 45

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
3. Oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust 1 i 2 ustala się ostatecznie na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1-3 są ostateczne, z wyłączeniem sytuacji, gdy:
 - 1) uczniowi zostaje ustalony egzamin poprawkowy,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie ucznia) zgłaszają zastrzeżenia dotyczące wystawienia oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania niezgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi trybu wystawiania tych ocen.

§ 46

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w sposób określony w załączniku do statutu szkoły;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
 - 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali:
 - zajęcia edukacyjne: stopień celujący: 6,
 - stopień bardzo dobry : 5,
 - stopień dobry: 4,
 - stopień dostateczny: 3,

stopień dopuszczający: 2,
stopień niedostateczny: 1;

- zachowanie: wzorowe,
bardzo dobre,
dobre,
poprawne,
nieodpowiednie,
naganne;

2) bieżące oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są według skali jak w punkcie 1 i zapisywane odpowiednio cyframi, którym mogą towarzyszyć znaki „+” i „-“; celujący: 6,

bardzo dobry: 5
dobry: 4,
dostateczny: 3,
dopuszczający: 2,
niedostateczny: 1;

3. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 47

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 48

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

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

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

§ 49

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 48 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności i realizujących indywidualny tok nauki przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą oraz uczniów przechodzących ze szkoły niepublicznej do szkoły publicznej przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 6, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 6 i 7;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 50

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z uwzględnieniem przepisów dotyczących odwołania.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związaną informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;

- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

14. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

15. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 52

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.

7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

8. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 10. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej lub w gimnazjum uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 53

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu ósmoklasisty.

Rozdział III b **Egzamin ósmoklasisty**

§ 54

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i sprawdza, w jakim stopniu uczeń lub słuchacz spełnia te wymagania.

§ 55

Egzamin ósmoklasisty w szkołach dla dzieci i młodzieży jest przeprowadzany (od 2021 roku):

- 1) w terminie głównym - w maju,
- 2) w terminie dodatkowym - w czerwcu,

zgodnie z komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 56

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. Egzamin ósmoklasisty składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z języka polskiego,
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z matematyki,
 - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
3. Każda część egzaminu ósmoklasisty odbywa się innego dnia.
4. Do części trzeciej egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany wyłącznie na podstawie wymagań określonych w wariantcie II.1. podstawy programowej kształcenia ogólnego w zakresie języka obcego nowożytnego.

§ 57

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez

dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub jego części na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 58

1. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez ministra edukacji narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części egzaminu ósmoklasisty najwyższego wyniku.
4. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 1, z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany w części trzeciej egzaminu ósmoklasisty, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 59

1. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do części trzeciej egzaminu w przypadku gdy uczeń szkoły podstawowej uczy się więcej niż jednego języka obcego nowożytnego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) informującą o zamiarze przystąpienia do części pierwszej lub drugiej egzaminu ósmoklasisty w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
2. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) rezygnacji z przystąpienia do części pierwszej lub drugiej egzaminu ósmoklasisty w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

§ 60

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do danej części egzaminu ósmoklasisty albo
 - 2) przerwał daną część egzaminu ósmoklasisty- przystępuje do danej części egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.

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

§ 61

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane - w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu wybranego przez ucznia (od 2022 r.).
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
7. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, w przypadku gdy uczeń spełnił warunki określone w § 53,
 - 2) informację o wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną - w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków określonych w § 53.

§ 62

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.

3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
4. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
5. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
6. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
7. Uczeń, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do części pierwszej lub części drugiej egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
8. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty o którym mowa w ust. 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.
9. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 7, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.
10. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty o których mowa w ust. 1-7, polega odpowiednio na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniem czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, słuchacza albo absolwenta;
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu

danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

11. Dla ucznia, słuchacza albo absolwenta, o którym mowa w ust. 2-6, nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych.
12. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, wymienionych w komunikacie dyrektora CKE, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia, o którym mowa w ust. 1-7.
13. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
14. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, o których mowa w ust. 13, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 13.
15. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 1-7, zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie dyrektora CKE.

§ 63

1. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w szkole odpowiada dyrektor tej szkoły.
2. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w szkole dyrektor szkoły powołuje zespół egzaminacyjny.
3. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w egzaminie ósmoklasisty albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji tego egzaminu, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg w szkole egzaminu ósmoklasisty, w tym:

- 1) informuje uczniów o egzaminie ósmoklasisty;
- 2) zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty;
- 3) zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów podczas egzaminu ósmoklasisty;
- 4) zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.

6. Przebieg egzaminu ósmoklasisty jest dokumentowany w protokołach tego egzaminu.

§ 64

1. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy.
2. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKE, ani korzystać z nich w tej sali.
3. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty.

§ 65

Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają i przyznają punkty egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, wyznaczeni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

§ 66

W przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, lub
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo niedozwolonych materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKE, lub
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi odpowiednią część egzaminu ósmoklasisty. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty.

§ 67

1. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora
 - 1) niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ucznia,
 - 2) występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia- dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje uczniowi, za pośrednictwem dyrektora szkoły, pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi odpowiednio danej części egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje tę informację

uczniowi lub jego rodzicom. Procedurę postępowania w takim przypadku regulują odpowiednie zapisy ustawy o systemie oświaty.

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia danej części egzaminu ósmoklasisty zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
2. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku rozstrzygnięcia.
3. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rozstrzygnięcia, o której mowa w ust. 2, mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3, wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania zastrzeżeń, dyrektorowi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, chyba że dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej uwzględni zastrzeżenia złożone przez ucznia lub jego rodziców.
5. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia ich wniesienia. Rozstrzygnięcie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, może unieważnić daną część egzaminu ósmoklasisty i zarządzić ich ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić daną część egzaminu gimnazjalnego i zarządzić ich ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu. O rozstrzygnięciu w sprawie unieważnienia dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 6 i 7, unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
9. W przypadku niemożności ustalenia wyników danej części egzaminu ósmoklasisty z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia daną część egzaminu ósmoklasisty danego ucznia i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

10. Termin ponownego egzaminu ósmoklasisty ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną:
 - 1) zaświadczenia o wynikach odpowiednio egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
2. Podczas dokonywania wglądu, o którym mowa w ust. 1, uczniowi lub jego rodzicom zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.
4. Weryfikacji sumy punktów dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 3.
5. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku weryfikacji sumy punktów, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 3.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala nowe wyniki odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego oraz anuluje dotychczasowe zaświadczenie i wydaje nowe zaświadczenie.

§ 70

Przepisów rozdziału 3b nie stosuje się do dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

Rozdział IV **Organy Szkoły**

§ 71

1. Organami Szkoły są:
 - a) dyrektor,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców.
2. Organy Szkoły działają swobodnie i mogą podejmować decyzje w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa oświatowego i szczegółowo w Statucie Szkoły.
3. Wymiana bieżących informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - a) informacyjne posiedzenia rady pedagogicznej

- b) apele i spotkania z uczniami,
 - c) tablice ogłoszeń,
 - d) udział dyrektora Szkoły w spotkaniach rady rodziców.
4. W Szkole istnieją następujące stanowiska kierownicze:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) wicedyrektor szkoły.
 5. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor Szkoły.
 6. Wszystkie spory między organami Szkoły:
 - a) wynikające z przepisów prawa rozstrzyga organ prowadzący placówkę,
 - b) nie wynikające z przepisów prawa rozstrzyga się wewnątrz.

§ 72

1. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu, którego zasady określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy, a w szczególności:
 - a) jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w Szkole pracowników,
 - b) decyduje w sprawach zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - c) przy współdziałaniu wicedyrektora (w zakresie określonym w przydziale czynności) kieruje pracą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - d) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom bezpośrednio sobie podległym ,
 - e) decyduje w sprawach występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - a) nadzoruje pracę szkoły w zakresie dydaktyczno-wychowawczym,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad placówką,
 - c) zwołuje i przewodniczy radom pedagogicznym,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - e) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, po uprzednim zaopiniowaniu budżetu przez radę pedagogiczną i zatwierdzeniu przez organ prowadzący,
 - g) odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych otrzymanych do dyspozycji,
 - h) kieruje bieżącą działalnością placówki, organizując jej prace na odcinku administracyjnym i gospodarczym,
 - i) organizuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego,
 - j) wstrzymuje niezgodne z prawem uchwały organów Szkoły i powiadamia o tym organ prowadzący placówkę
 - k) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - l) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - m) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami doskonalenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

- n) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- o) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- p) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej i ustala mu zakres obowiązków.

§ 73

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- dyrektor jako jej przewodniczący,
- wszyscy nauczyciele Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły, a ponadto:

- a) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- b) okresowo i rocznie analizuje i ocenia stan nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły,
- c) kształtuje postawy obywatelskie, etyczne i zawodowe swych członków zgodnie z Konstytucją i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka,
- d) ustala regulamin swojej działalności,
- e) organizuje wewnętrzne samokształcenie i upowszechnia nowatorstwo pedagogiczne,
- f) przygotowuje projekt Statutu Szkoły i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu; wprowadza zmiany do obowiązującego statutu,
- g) współpracuje z rodzicami i opiekunami uczniów.

3. Rada zatwierdza:

- a) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- b) roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły oraz inne plany pracy,
- c) propozycje prowadzenia w Szkole eksperymentów pedagogicznych, innowacji i badań naukowych,
- d) plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada opiniuje:

- a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) statut szkoły,
- c) projekt plan wykorzystania środków finansowych przyznanych Szkole,
- d) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń,

e) propozycje przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Rada ma prawo do:

- a) eliminowania z programów nauczania zbędnej wiedzy faktograficznej oraz haseł programowych o charakterze uzupełniającym i pomocniczym,
- b) wystąpienia z wnioskiem do organu bezpośrednio nadzorującego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

6. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

- a) realizacji uchwał Rady,
- b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole,
- c) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- d) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
- e) zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- f) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.

7. Członkowie Rady są zobowiązani do:

- a) tworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
- b) przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- c) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady,
- d) czynnego uczestnictwa w wewnętrznym samokształceniu,
- e) realizowania uchwał Rady także wtedy, gdy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia,
- f) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
- g) przestrzegania tajemnicy obrad Rady.

8. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy:

- a) dyrektora,
- b) organu nadzorującego Szkołę,
- c) co najmniej 1/3 członków Rady.

9. Rada obraduje na zebraniach plenarnych. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów Szkoły.

10. Zebrania Rady przygotowuje i prowadzi dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

11. W zebraniach Rady lub w określonych punktach jej programu mogą uczestniczyć z głosem doradczym goście zaproszeni przez Przewodniczącego Rady.

12. Zebrania plenarnym Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym i promowania okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

13. Nie rzadziej niż dwa razy w roku dyrektor zwołuje Radę w celu przekazania wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły.
14. Uchwały Rady są prawomocne, jeżeli zostały podjęte przy udziale co najmniej 2/3 członków Rady, są zgodne z obowiązującymi przepisami, dotyczą spraw, o których mowa w niniejszym regulaminie, objętych porządkiem obrad,
15. Decyzje Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
16. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.
17. Propozycje uchwał może zgłaszać do przewodniczącego każdy członek Rady przed rozpoczęciem posiedzenia.
18. Dyrektor ma prawo zawiesić uchwałę Rady podjętą niezgodnie z obowiązującymi przepisami. O zawieszeniu uchwały dyrektor powiadamia organ bezpośrednio nadzorujący Szkołę.
19. Zebrania Rady są protokołowane w księdze protokołów .
20. Protokół sporządza się i wpisuje do księgi protokołów w terminie do siedmiu dni od daty zebrania.
21. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem działalności Rady.
22. Protokół z zebrania Rady podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady są zobowiązani do następnego posiedzenia Rady do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.
23. Księgę protokołów należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym pracownikom organów nadzorujących Szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

§ 74

1. W Szkole działa rada rodziców, która reprezentują ogół rodziców uczniów.
2. W skład szkolnej rady rodziców wchodzi:
 - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) Występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

- b) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
- programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- c) Opiniowanie planu podnoszenia efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
- d) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 75

1. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki a także prawa i obowiązki rodziców wobec szkoły określają odrębne regulaminy.
2. Szczegółowe kompetencje oraz zasady działania rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego określają wewnętrzne regulaminy.

Rozdział V **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.**

§ 76

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym nauczycieli specjalistów (pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów, itp. – w zależności od potrzeb) oraz pracowników obsługi i administracji. Zasady zatrudnienia w/w określają odrębne przepisy.
2. Pracownicy Szkoły mają prawo do dobrowolnego zrzeszania się w niezależnych, samorządnych organizacjach związkowych.

§ 77

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
 - a) czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - b) opracowuje rozkłady materiału z danego przedmiotu w oparciu o wybrany program nauczania,
 - c) dba o powierzone mu pomoce naukowe, dydaktyczno-wychowawcze, gabinet i sprzęt szkolny,
 - d) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów oraz pogłębia ich zdolności i zainteresowania,
 - e) ocenia uczniów obiektywnie, w sposób jawny, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) bezstronnie i sprawiedliwie traktuje wszystkich wychowanków,

- g) udziela pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych,
- h) podnosi kwalifikacje zawodowe,
- i) pełni dyżury zgodnie z obowiązującym w szkołach Zespołu regulaminem dyżurów,
- j) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
 - sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.),
 - w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki,
 - zwalnia uczniów do toalety pojedynczo,
 - pełni dyżury zgodnie z obowiązującym w Szkole regulaminem dyżurów,
 - zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe,
 - wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych,
 - w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejaw zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów,
 - zna i stosuje regulaminy i procedury szczegółowe obowiązujące w szkole, których celem jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w różnych miejscach i podczas różnych działań.

§ 78

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący.
3. Zespół realizuje następujące zadania:
 - a) Organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania.
 - b) Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
 - c) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.
 - d) Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu i wyposażenia.
 - e) Wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 79

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) Tworzenie warunków wspomagających proces uczenia się wychowanków oraz przygotowania do życia w rodzinie oraz w społeczeństwie poprzez rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów.
 - b) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
 - c) Pełnienie roli mediatora w sytuacji zaistnienia konfliktu w zespołach uczniowskich lub pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

- d) Wdrażanie uczniów do pełnienia obowiązków w grupie oraz samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących życia wewnątrz klasy.
- e) Rozwijanie poczucia odpowiedzialności oraz umiejętności oceny działań własnych uczniów.

2. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1 wychowawca :

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego służące rozwojowi jednostki i integracji zespołu oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie , uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów,
- d) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z nimi tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w sprawy życia szkoły i klasy,
- e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej).

§ 80

Za realizację zadań wychowawczych na terenie Szkoły odpowiedzialni są również opiekunowie organizacji szkolnych oraz organizatorzy imprez uroczystości szkolnych.

§ 81

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 82

W Szkole obowiązują jednolite standardy w zakresie oceny pracy nauczycieli.

§ 83

1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:

- a) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
- b) przestrzeganie regulaminu pracy;
- c) poszanowanie mienia szkolnego;
- d) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- e) rzetelne wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
- f) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

- a) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na

- stan bezpieczeństwa uczniów;
- b) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - c) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - d) odpowiedzialne pełnienie dyżurów w wyznaczonych miejscach;
 - e) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
 - f) nie wpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

Rozdział VI **Uczniowie Szkoły Podstawowej.**

§ 84

1. Do Szkoły uczęszczają dzieci w wieku od 7 do 15 lat, zamieszkałe w obwodzie szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia osiemnastego roku życia.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać dzieci sześciolatnie, jeżeli są takie potrzeby środowiska, a baza lokalowa na to pozwala.
3. Do Szkoły mogą uczęszczać dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

§ 85

1. Dzieci sześciolatnie mogą rozpocząć naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej na pisemny wniosek rodziców i po stwierdzeniu psychofizycznej dojrzałości do rozpoczęcia nauki w szkole.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej posiadającej uprawnienia poradni publicznej.
3. W uzasadnionych przypadkach (niedojrzałość szkolna) rozpoczęcie przez dziecko spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor na wniosek rodziców/prawnych opiekunów złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Szczegółowe zasady przyjęcia uczniów regulują odrębne przepisy.

§ 86

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje uczniowskie, których celem statutowym jest działalność rozszerzająca wiedzę i umiejętności, wzbogacająca

osobowość uczniów, rozwijająca ich zainteresowania.

2. Każde stowarzyszenie i organizacja posiada opiekuna z grona pedagogicznego.
3. Zgodę na podjęcie działalności w/w stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, przedstawieniu statutu oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 87

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:

- a) właściwie, zgodnie z zasadami higieny umysłowej, zorganizowanego procesu kształcenia,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej,
- c) korzystania, w miarę możliwości i w uzasadnionych przypadkach, z pomocy materialnej,
- d) życzliwego traktowania przez prowadzących zajęcia,
- e) swobodnego wyrażania myśli i przekonań – jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- h) uzyskania pomocy ze strony Szkoły w razie trudności w nauce,
- i) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową,
- j) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- k) zachowania dyskrecji w swoich sprawach osobistych i rodzinnych,
- l) zgłaszania organom Szkoły swoich uwag, spostrzeżeń i wniosków dotyczących życia szkolnego,
- m) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.

2. Prawa uczniów w poszczególnych sferach życia szkolnego oraz zakres ich obowiązków szczegółowo określają wewnętrzne regulaminy, procedury i programy.

§ 88

1. Każdy uczeń Szkoły jest zobowiązany do właściwego, tj. zgodnego z ogólnie przyjętymi w społeczności zasadami dobrego wychowania, zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, zarówno w szkole jak i poza jej terenem (w czasie i po zajęciach), a w szczególności:

- a) respektowania uwag i upomnień nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły, rodziców i innych osób dorosłych, w tym służb porządkowych, w zakresie niewłaściwego zachowania,
- b) przestrzegania statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów:
 - podczas trwania zajęć na terenie szkoły,
 - po zajęciach szkolnych poza szkołą.

2. Uczniowie Szkoły są zobowiązani do zgodnego z obowiązującymi zasadami korzystania z telefonów komórkowych, a w szczególności:

- a) Niepełnoletni uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica (opiekuna prawnego) na posiadanie i korzystanie (w ramach obowiązujących zasad) na terenie szkoły z telefonu

komórkowego podpisaną w obecności wychowawcy.

b) Od chwili wejścia na teren szkoły przed zajęciami lekcyjnymi do chwili opuszczenia szkoły po zajęciach obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych z wyjątkiem sytuacji opisanej poniżej w ust. 2c.

Telefon powinien być wyłączony i schowany w plecaku (teczce, tornistrze, torbie, itp.).

W czasie gdy uczniowie mają telefony wyłączone, rodzice mogą przekazywać wiadomości dzieciom wyłącznie poprzez sekretariat.

c) Telefon może być użyty przez ucznia w każdej wyjątkowej sytuacji za zgodą nauczyciela.

d) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zagubiony (zniszczony, skradziony) aparat komórkowy.

e) Fakt zaginięcia lub kradzieży telefonu musi być niezwłocznie zgłoszony wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, który informuje o tym rodziców.

f) O każdym złamaniu zasad używania telefonów komórkowych nauczyciel powiadamia rodzica/opiekuna prawnego, wpisując uwagę do Librusa poprzez moduł Wiadomości (kategoria: Uwaga).

g) Każdorazowe złamanie zasad używania telefonów komórkowych skutkuje wpisaniem punktów ujemnych w punktowym systemie oceny zachowania ucznia (zgodnie z punktową kartą oceny zachowania).

3. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz zachowania się w ich trakcie,

a w szczególności:

a) Uczeń ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach wynikających z planu.

b) Uczeń ma również obowiązek uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych, jeżeli jego rodzic (prawny opiekun) wyraził zgodę na jego udział w tych zajęciach.

c) Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach dodatkowych (kółka przedmiotowe i zainteresowań, kluby, organizacje), w których zadeklarował swój udział za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

d) Uczeń ma obowiązek przygotowywania się do zajęć wymienionych w punktach od a do c, czynnego w nich uczestniczenia oraz zachowania się w czasie ich trwania zgodnie z obowiązującymi zasadami i regulaminami.

e) Uczeń może zrezygnować z udziału w zajęciach wymienionych w poprzednim punkcie (d) w ciągu pierwszego miesiąca zajęć, składając pisemne oświadczenie potwierdzone przez rodziców (prawnych opiekunów).

4. W przypadku nieobecności na zajęciach edukacyjnych uczniowie Szkoły są zobowiązani do usprawiedliwienia zgodnie z poniższymi zasadami:

a) Nieobecność ucznia w szkole na zajęciach edukacyjnych wymaga pisemnego usprawiedliwienia przez rodziców (prawnych opiekunów).

b) W przypadku nieobecności ucznia w szkole jego rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek niezwłocznie (w tym samym lub następnym dniu) przekazać do sekretariatu lub do wychowawcy telefoniczną informację o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności.

c) Pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy w ciągu siedmiu dni od dnia powrotu do szkoły.

d) Usprawiedliwienie powinno zawierać: imię i nazwisko ucznia, czas jego nieobecności w szkole, wyjaśnienie przyczyny nieobecności, czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna).

e) W przypadku nieobecności ucznia w szkole powyżej 2 tygodni wymagane jest zwolnienie lekarskie. Zaświadczenia lekarskiego wymaga również zwolnienie z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego trwające dłużej niż 1 tydzień. W przypadku zwolnienia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego trwającego dłużej niż 3 miesiące wymagane jest zaświadczenie lekarza specjalisty.

5. Ponadto uczniowie Szkoły są zobowiązani do:

- a) dbania o dobre imię Szkoły i jej opinię,
- b) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- c) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w klasie oraz w Szkole,
- d) przeciwdziałania niewłaściwym zachowaniom innych uczniów,
- e) pomocy słabszym kolegom w nauce,
- f) rzetelnego informowania rodziców o swoich wynikach w nauce, trudnościach i sukcesach.

6. Obowiązki uczniów w poszczególnych sferach życia szkolnego określa szczegółowo regulamin szkoły.

§ 89

1. Uczniów Szkoły podczas pobytu w szkole obowiązuje odpowiedni, w zależności od sytuacji, strój uczniowski:

- a) strój codzienny,
- b) strój galowy,
- c) strój sportowy.

2. Strój uczniowski nie może zawierać napisów o niewłaściwych treściach, sprzecznych z systemem wartości zawartym w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły>

Nie powinien np. zawierać:

- wulgarnych napisów, rysunków, itp.,
- treści obrażających uczucia innych osób,
- treści promujących używki wszelkiego rodzaju.

3. Strój codzienny, noszony podczas zajęć dydaktycznych powinien być, z uwzględnieniem warunków atmosferycznych:

- czysty, nieporozrywany, niepomięty, niewystrzępiony,
- spodnie/spódniczka nie krótsze niż do połowy uda,
- bluza/bluzka/koszula co najmniej do połowy biodra, z rękawem (krótkim, długim), bez głębokich dekoltów.

4. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych. Powinien być elegancki. Składa się z następujących elementów:

- ciemna (czarna, granatowa) spódnica / ciemne (czarne, granatowe) eleganckie spodnie,
- biała jednolita bluza/koszula,
- ewentualnie (na chłodniejsze dni) ciemny (czarny, granatowy) żakiet/sweter/marynarka.

5. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy składający się z następujących części:

- gładki podkoszulek bawełniany w kolorze ustalonym dla klasy,

- spodenki sportowe,
 - obuwie sportowe,
 - dres (długie spodnie dresowe, bluza dresowa).
6. Podczas pobytu w szkole obowiązuje bezpieczne obuwie sportowe.
7. Każdego ucznia obowiązuje schludny wygląd:
- a) Strój powinien być:
- zgodny z zapisami ust.2 - 6 (w zależności od sytuacji),
 - dopasowany rozmiarem,
 - czysty.
8. Codzienny strój uczniowski nie obowiązuje:
- podczas świąt szkolnych, gdy obowiązuje strój galowy,
 - podczas dni sportu, gdy obowiązuje strój sportowy,
 - podczas dyskotek i imprez klasowych organizowanych po zajęciach lekcyjnych,
 - w innych sytuacjach na podstawie decyzji dyrektora.
9. Wobec uczniów uchylających się od obowiązku noszenia wymaganych strojów zostaną zastosowane następujące środki dyscyplinujące:
- upomnienie ustne wychowawcy,
 - upomnienie przez dyrektora po trzykrotnym upomnieniu wychowawcy,
 - godzina pracy na rzecz szkoły za każdy dzień bez obowiązującego stroju,
 - wpisanie uwagi do dziennika (powyżej 10 godzin pracy).
10. Uczniowie spoza obwodu szkoły spełniający obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej w Krzeszycach mogą być decyzją rady pedagogicznej skreśleni z listy uczniów za notoryczne nie respektowanie zapisów statutu szkoły, w szczególności obowiązków uczniów.

§ 90

1. Uczeń może być nagrodzony za:
- a) rzetelną naukę,
 - b) pracę społeczną na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
 - c) wzorową postawę,
 - d) wybitne osiągnięcia,
 - e) dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród i sposób ich przyznawania:
- a) ustna pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - b) ustna pochwała na apelu szkolnym,
 - c) dyplom,
 - d) list pochwalny do rodziców,
 - e) nagroda rzeczowa,
 - f) nagroda pieniężna.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje wg odrębnych zasad.

4. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie wymogów Statutu Szkoły oraz innych przepisów obowiązujących w Szkole.
5. Rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy (w przypadku wykroczeń drobnych),
 - b) upomnienie lub nagana dyrektora na wniosek wychowawcy ,
 - c) upomnienie lub nagana dyrektora udzielone publicznie (za rażące naruszenie postanowień Regulaminu Szkoły lub powtarzające się systematycznie wykroczenia mniejsze),
 - d) zawieszenie prawa do udziału w reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz (np. za palenie papierosów, lekceważący stosunek do zajęć),
 - e) przeniesienie do równoległej klasy (w przypadku wykroczeń systematycznych, mających wyraźnie negatywny wpływ na zespół klasowy,
 - f) przeniesienie do innej szkoły.
6. Uczeń ma prawo odwołać się od kary nałożonej przez wychowawcę do dyrektora, a od kary nałożonej przez dyrektora do Rady Pedagogicznej. Odwołanie takie należy wnieść w ciągu 7 dni od daty wyznaczenia kary.
7. Uczeń może wystąpić do Rady Samorządu Uczniowskiego z prośbą o wystawienie opinii (poręczenia) w celu wstrzymania wymierzonej kary.
8. Za udowodnione szkody wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (opiekunowie prawni).

§ 91

1. Praca poszczególnych zespołów klasowych pod koniec każdego roku jest podsumowywana i oceniana.
2. Najlepsze klasy każdego etapu edukacyjnego (I – III i IV – VIII) w danym roku szkolnym otrzymują Puchary Przechodnie Rady Rodziców.
3. Szczegółowe zasady oceny określają odrębne regulaminy.

Rozdział VII

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

§ 93

Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanymi przez szkołę poza jej budynkiem.

§ 94

Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia się:

- a) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu,
- c) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

§ 95

1. W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji placówki.
2. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwałe.

§ 96

1. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, Dyrektor dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z kontroli sporządza się protokół, podpisany przez osoby kontrolujące, a którego kopie przekazuje się organowi prowadzącemu.
2. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan jego wyposażenia, stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.
3. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach pod nieobecność w nich uczniów.

§ 97

1. Teren szkoły jest ogrodzony.
2. Szlak komunikacyjny wiodący poza teren szkoły uniemożliwia bezpośrednie wyjście na jezdnię.
3. W przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.

§ 98

1. Urządzenia sanitarno- higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.
2. Istniejące w szkole urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne, gazowe podlegają okresowemu przeglądowi.
3. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty.

5. Kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie w stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie
6. Gorące posiłki spożywane są w stołówce.
7. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wf, kuchnię, sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
8. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
9. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
10. W pomieszczeniach gdzie odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić co najmniej 18 C. Jeżeli nie jest to możliwe Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
11. Urządzenia niesprawne, uszkodzone oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed uruchomieniem.
12. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
13. Udział uczniów w pracach na rzecz środowiska lub szkoły może ma miejsce tylko po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt lub środki ochrony indywidualne do wykonywania tych prac oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 99

1. Podczas zajęć na terenie szkoły: obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący.
2. Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa, postępowania p/pożarowego i higieny pracy (w tym udzielania pierwszej pomocy).
3. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli (według grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim).
4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom spędzanie przerw na świeżym powietrzu.
5. Na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy pracowni informatycznej i sali gimnastycznej.
6. Prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

7. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć, zwłaszcza w pracowniach: informatycznej i sali gimnastycznej prowadzący je nauczyciel sprawdza czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów. O wszystkich nieprawidłowościach nauczyciel zgłasza kierownikowi administracyjnemu i v-ce dyrektorowi.
8. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę).
9. Stopień trudności intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
10. Ćwiczenia nauczyciel wf prowadzi z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
11. Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać (jeden opiekun na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów komunikacją miejską; jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa porusza się w obrębie miasta, ale korzysta ze środków komunikacji lub wyjeżdża poza miasto; jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej - jeden opiekun na 10 uczniów, grupa rowerowa wraz z dwoma opiekunami nie może przekraczać 10 osób); osobą odpowiedzialną za uczniów jest zawsze nauczyciel.
12. W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.

§ 100

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
 - b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) społecznego inspektora pracy,
 - d) organ prowadzący szkołę.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się prokuratora i Kuratora Oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego.

5. Wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku przed osobami niepowołanymi
7. Postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu powypadkowego według wzoru określonego odrębnymi przepisami należy do zespołu powypadkowego. Członków tego zespołu powołuje Dyrektor. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz społeczny inspektor pracy lub jeśli nie mogą Dyrektor Szkoły i pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. W składzie zespołu może też uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, Kuratora Oświaty lub Rady Rodziców. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, jeśli go nie ma społeczny inspektor pracy, a gdy ten także nie uczestniczy w pracy zespołu przewodniczącego wyznacza Dyrektor spośród pracowników szkoły.
8. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu może złożyć odrębne zdanie, które odnotowuje się w protokole.
9. Przewodniczący poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby, o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
10. Z treścią protokołu i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) ucznia.
11. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

§ 101

1. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

Rozdział VIII **Postanowienia końcowe.**

§ 102

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 103

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę Szkoły.
2. Wzory wszystkich pieczęci i stempli używanych w Szkole stanowią załącznik do niniejszego statutu.

§ 104

Zmiany do Statutu mogą być dokonane po uchwaleniu ich przez radę pedagogiczną.

Tekst statutu zaktualizowany
na początek roku szkolnego 2023/2024

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Wincentego Witosa w Krzeszycach