

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 190
IM. JAROSŁAW IWASZKIEWICZA
W ŁODZI

Łódź, listopad 2017 r.

Podstawy prawne

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – **Prawo oświatowe**(Dz. U. z 2017 r., poz. 59),

Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 31 października 2016 r. – w **sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty**(Dz. U. z 2016 r., poz. 1943),

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – **Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe**(Dz. U. z 2017 r., poz. 60),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. – w **sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty**(Dz. U. z 2017 r., poz. 1512),

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w **sprawie „Zasad techniki prawodawczej”**(Dz. U. z 2016 r. poz. 283),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w **sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego** (Dz. U. z 2017r. , poz.356)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w **sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół** (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 29.06.2017 r. w **sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego** (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w **sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach** (Dz. U. z 2017 r. poz.1591)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. z dnia 9 sierpnia 2017 r. w **sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym** (Dz. U. z 2017 r. poz.1578)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w **sprawie wymagań wobec szkół i placówek**(Dz. U. z 2017 r. poz. 1611)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w **sprawie nadzoru pedagogicznego**(Dz. U. z 2017 r. poz. 1658)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. **zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych** (Dz. U. z 2017 r. poz.1651)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. **w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji**(Dz. U. z 2017 r. poz.1646)

ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. **zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży** (Dz. U. z 2017 r. poz.1656)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) – art. 42 w sprawie **godziny dostępności w szkole**

Nowe rozwiązania w sprawie nauki zdalnej - ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116)

Zmiany w statutach (nowe zapisy o nauce zdalnej i nauczaniu indywidualnym) – ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116 – art.5 ust. 7)

Nowe stanowisko – pedagog specjalny – rozporządzenie MEiN z 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. z 22 lipca 2022 r. poz. 1610)

Karanie uczniów za dopuszczenie się czynów karanych – ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r. poz. 1700)

Spis treści:

I.	Nazwa szkoły	5
II.	Inne informacje	5
III.	Cele i zadania szkoły	7
IV.	Organy szkoły	15
V.	Organizacja szkoły	23
VI.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	33
VII.	Uczniowie szkoły	41
VIII.	Rodzice	46
IX.	Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów	49
X.	Egzamin ósmoklasisty	70
XI.	Ceremoniał szkolny	87
XII.	Postanowienia końcowe	88

Rozdział I

Nazwa szkoły

§1

1. Szkoła Podstawowa nr 190 jest szkołą publiczną działającą w ramach systemu edukacji obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Szkoła nosi imię Jarosława Iwaszkiewicza.
3. Siedzibą szkoły jest nieruchomość położona w Łodzi przy ulicy Malczewskiego 37/47.
4. Organem nadzorującym szkołę jest Łódzki Kurator Oświaty a prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź.

Rozdział II

Inne informacje.

§ 2

1. Szkoła:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje:
 - programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Czas trwania nauki wynosi 8 lat.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 3

1. Szkoła zapewnia uczniom:

- a) podstawowe wykształcenie stanowiące bazę do dalszej edukacji;
 - b) opiekę świetlicową z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia oraz możliwość zjedzenia posiłku w stołówce szkolnej;
 - c) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
 - d) rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
 - e) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
2. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu jest obowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
3. W zależności od potrzeb uczniów i możliwości finansowych szkoła organizuje formy zajęć pozalekcyjnych dla uczniów, specjalistycznych oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
4. W okresie zawieszenia zajęć

§ 4

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej; 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych; 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 5

1. W strukturze organizacyjnej szkoły działa pływalnia. Na pływalni odbywają się bezpłatne zajęcia nauki i doskonalenia pływania dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 190 oraz innych szkół z terenu miasta Łodzi w ramach puli godzin finansowanych ze środków jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pływalnia prowadzi również zajęcia odpłatne, a wysokość opłat jest określona w zarządzeniu Prezydenta Miasta Łodzi.
3. Organizację pływalni, zasady funkcjonowania określa Regulamin funkcjonowania pływalni.

§ 6

Szkoła może wynajmować sale lekcyjne i inne pomieszczenia na cele niekolidujące z zajęciami i niestwarzające żadnego zagrożenia dla uczniów. Wynajem ten może odbywać się jedynie zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i za zgodą organu prowadzącego. Dochody wynikające z wynajmu pomieszczeń są rejestrowane i wykorzystywane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły.

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z prawa oświatowego oraz uwzględniając program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący treści działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Ponadto szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 3) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 4) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 5) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 6) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

- 7) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 8) zapewnia wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 9) umożliwia kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 10) inspiruje do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 11) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) umożliwia przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 13) pozwala na zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 14) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

Unia Europejska próbując wspierać rozwój wszystkich obywateli UE poprzez zdefiniowanie najważniejszych i najbardziej podstawowych umiejętności, które człowiek powinien rozwijać w trakcie swojego życia, żeby osiągnąć sukces w życiu zawodowym i prywatnym.

Umiejętności te nazywane są kompetencjami kluczowymi i należą do nich:

- porozumiewanie się w języku ojczystym
- porozumiewanie się w językach obcych
- kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne
- kompetencje informatyczne
- kompetencje uczenia się
- kompetencje społeczne i obywatelskie
- inicjatywność i przedsiębiorczość
- świadomość i ekspresja kulturalna

Kompetencja jest kombinacją wiedzy, umiejętności i przyjmowanej postawy. Kompetencje kluczowe to kompetencje, które wspierają rozwój osobisty, włączanie w życie społeczne, aktywne obywatelstwo i możliwość znalezienia zatrudnienia.

§ 8

1. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji;

- 2) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 4) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
- 6) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci, zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 7) stwarzanie warunków do rozwijania kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
- 8) rozwijanie u uczniów przedsiębiorczości i kreatywności oraz umożliwianie stosowania w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 9) wdrażanie uczniów do planowania oraz organizowania pracy, a także dokonywania samooceny;
- 10) stwarzanie warunków do pracy metodą projektu;
- 11) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 12) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 13) zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

- 14) zapewnienie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, poprzez np. możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 16) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 17) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 18) opiekę nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 19) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 20) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 21) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 22) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§ 9

1. Cele i zadania realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie atrakcyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
- 2) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) organizację dodatkowych zajęć wyrównujących szanse edukacyjne uczniów lub rozwijających ich zainteresowania;
- 4) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 5) diagnozowanie postępów dydaktycznych;
- 6) pracę z uczniami metodą projektów;

- 7) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 8) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
- 9) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej, kultury europejskiej;
- 10) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 11) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, Sądem Rodzinnym, Policją, Strażą Miejską, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę;
- 13) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej w postaci bezpłatnych posiłków, bezpłatnych zajęć dodatkowych, stypendiów, zapomóg itp.;
- 15) zapewnianie opieki nauczycieli dyżurujących według ustalonego harmonogramu dyżurów;
- 16) zapewnienie opieki uczniom pozostającym po zajęciach w świetlicy szkolnej;
- 17) zapewnianie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego poprzez:
 - 1) organizację zajęć zgodnie z ramowymi planami nauczania i zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pracę z uczniami szczególnie uzdolnionymi (koła zainteresowań, przedmiotowe, konkursy itp.);
 - 3) udzielanie pomocy uczniom borykającym się z różnymi trudnościami (zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia korekcyjno - kompensacyjne i zajęcia logopedyczne, opieka pedagogiczna, pomoc materialna w ramach możliwości oraz kierowanie uczniów do wyspecjalizowanych placówek);
 - 4) pełne poszanowanie godności osobistej uczniów;
 - 5) odpowiednie wykorzystanie bazy szkoły, zaplecza sportowego, organizowanie zajęć rekreacyjno – sportowych, wycieczek, itp.;

- 6) zapewnienie warunków do sprawowania opieki medycznej i upowszechnianie w ramach zajęć szkolnych działań z zakresu promocji zdrowia.
2. Szkoła kształtuje takie cechy jak patriotyzm, uczciwość, odwaga, odpowiedzialność; uczy tolerancji i poszanowania demokracji oraz wolności poprzez:
 - 1) rozwijanie samorządności uczniowskiej;
 - 2) odpowiednie planowanie tematyki zajęć wychowawczych;
 - 3) wykorzystanie walorów wychowawczych utworów literackich;
 - 4) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych zgodnie z przyjętym planem wychowawczym.

§ 11

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich kreatywności;
 - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2, 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. W szkole funkcjonuje Szkolne Klub Wolontariatu, którego zasady działania określa Regulamin Klubu.

§ 12

Szkoła prowadzi nauczanie religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 13

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

2. Wykształcenie podstawowe posiada osoba, która ukończyła szkołę podstawową.

§ 14

Szkoła realizuje treści profilaktyki wśród dzieci i młodzieży.

§ 15

1. Szkoła tworzy organizacyjne i dydaktyczne warunki pomocy dzieciom w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej i zwalczania skutków dysfunkcji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) dyrektora;
 - d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - e) poradni;
 - f) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - g) asystenta edukacji romskiej;
 - h) pomocy nauczyciela;
 - i) pracownika socjalnego;
 - j) asystenta rodziny;
 - k) kuratora sądowego.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) porad i konsultacji.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

§ 16

1. Jednym z podstawowych obowiązków szkoły jest dbałość o bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych i wycieczek szkolnych.

2. Zajęcia nie mogą być prowadzone w warunkach niebezpiecznych. O zaistnieniu zagrożenia nauczyciel niezwłocznie informuje dyrekcję szkoły.
3. Nauczycielowi nie wolno opuszczać sali lekcyjnej w czasie lekcji, pozostawiać uczniów poza klasą, ani pozostawiać uczniów w sali lekcyjnej bez opieki po zakończeniu zajęć.
4. Po zakończonych lekcjach nauczyciel zobowiązany jest do sprowadzenia uczniów do szatni i dopilnowania, aby w bezpieczny sposób opuścili budynek szkolny.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów zgodnie z harmonogramem dyżurów opracowanym przez dyrekcję szkoły, udostępnionym na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim. Zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów nauczycielskich.
6. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
7. Zasady BHP na zajęciach prowadzonych poza szkołą regulują odrębne przepisy.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom teren przed wejściem do szkoły, plac zabaw, boisko Orlik, korytarze szkolne oraz wejście do szatni są objęte całodobowym monitoringiem wizyjnym.
9. Dostęp do zapisu kamer monitoringu wizyjnego mają jedynie upoważnione przez dyrektora szkoły osoby.

§ 17

W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia podręczników i przyborów szkolnych.

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 18

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący placówkę.
3. Organ, który powierzył nauczycielowi stanowisko kierownicze, może go odwołać z zachowaniem trybu przewidzianego prawem.
4. Dyrektor szkoły spełnia w szczególności następujące zadania:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) wydaje decyzje administracyjne;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego;
 - 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole;
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych, w tym sporządza organizację szkoły i tworzy warunki do jej realizacji;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) dba, aby nauczyciele byli przeszkoleni w zakresie udzielania pomocy przedmedycznej;
 - 11) może wyrazić zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

- 14) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wnioskować do Kuratora Oświaty o uzyskanie zgody na przeniesienie ucznia do innej placówki.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim na zasadach określonych statutem i odrębnymi przepisami,
8. Dyrektor szkoły wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

§ 20

1. W szkole tworzy się (za zgodą organu prowadzącego) stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołanie z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
2. Do obowiązków wicedyrektora szkoły należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) nadzorowanie spełniania obowiązku szkolnego uczniów;
 - 3) udział w opracowaniu organizacji szkoły i planu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 4) opracowanie planu zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz zajęć wyrównawczych;
 - 5) kontrola dokumentacji wychowawców i nauczycieli klas 1 - 8;

- 6) opracowanie wspólnie z dyrektorem placówki planu hospitacji zajęć; 7) hospitowanie, obserwowanie zajęć edukacyjnych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć wyrównawczych, uroczystości klasowych i szkolnych, apeli, zebrań z rodzicami i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
- 8) organizowanie i kontrolowanie dyżurów nauczycieli;
- 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i sporządzanie wykazu ilości godzin ponadwymiarowych dla celów księgowości;
- 10) nadzór nad pracą organizacji uczniowskich;
- 11) badanie wyników nauczania;
- 12) koordynacja i kontrola pracy zespołów przedmiotowych;
- 13) nadzór nad rytmiczną realizacją planu dydaktyczno – wychowawczego;
- 14) prowadzenie sprawozdawczości dydaktyczno – wychowawczej w formie klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
- 15) opieka nad nauczycielami – stażystami;
- 16) inicjowanie ruchu nowatorskiego, wymiany doświadczeń pedagogicznych między nauczycielami, szczególnie w obrębie zespołów przedmiotowych oraz samokształceniowych;

3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 21

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa Regulamin rady pedagogicznej.

§ 22

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Obecność nauczycieli w posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa i odnotowywana na liście. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z jej regulaminem. W okresie nauczania na odległość posiedzenia rady pedagogicznej mogą odbywać się w formie zdalnej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym śródroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 23

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz zajęć wyrównawczych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach 4 – 8;
 - 6) szkolny zestaw podręczników i szkolny zestaw programów nauczania;

- 7) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
4. Rada pedagogiczna w formie uchwały zatwierdza statut lub zmiany w statucie.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust. 5 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 24

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 25

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (klasy).
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała Regulamin rady rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły realizowanego przez nauczycieli obejmującego wszystkie treści kształcenia, działania wychowawcze oraz o treści o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - c) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach 4 – 8.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez dyrektora szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.
10. Wyżej wymienione fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 26

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin samorządu uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
 7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 27

1. Jednym z założeń współpracy i współdziałania wszystkich organów szkoły jest również tworzenie warunków minimalizujących występowanie sytuacji konfliktowych oraz umożliwienie uzgadniania spraw spornych (rozwiązywanie konfliktów) wewnątrz szkoły.
2. Głównym miejscem analizowania, wyjaśniania i rozstrzygnięcia zaistniałych sporów (konfliktów) są wspólne narady przedstawicieli wszystkich organów szkoły. Decyzje (stanowiska) rozstrzygające w sprawie podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy udziale 2/3 uprawnionego składu osobowego zespołu. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, głos decydujący ma dyrektor szkoły.
3. Stanowiska w sprawach spornych, przyjęte podczas wspólnych narad przedstawicieli wszystkich organów szkoły są rozstrzygnięciami ogólnie obowiązującymi i ostatecznymi, z zastrzeżeniem stanowisk (rozstrzygnięć) naruszających prawo oświatowe lub sprzecznych z wewnątrzszkolnymi unormowaniami prawnymi. Wdrażanie rozstrzygnięć niezgodnych z obowiązującym prawem wstrzymywane jest decyzją dyrektora szkoły, a analizowana sprawa (spór, konflikt) podlega ponownemu rozpatrzeniu, z uwzględnieniem przedłożonej przez dyrektora wykładni prawnej.
4. Podstawowe metody (sposoby) wykorzystywane do rozwiązywania konfliktów między organami szkoły (jak również do rozstrzygnięcia sporów między poszczególnymi członkami społeczności szkolnej) opierają się na sprawnej komunikacji społecznej i drożnym obiegu informacji wewnątrz placówki, a w szczególności na dialogu poprzedzonym rozmową wyjaśniającą przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu. Głównym mediatorem (negocjatorem) w zaistniałych sporach jest dyrektor szkoły, który będąc kierownikiem zakładu pracy odpowiada za przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków, jak również obowiązany jest do udzielenia niezbędnych wyjaśnień i informacji (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów

szczegółowych, np. z ustawy o ochronie danych osobowych) oraz do udostępnienia obowiązujących unormowań (wykładni, interpretacji) prawnych.

5. Jeżeli stroną w sporze jest dyrektor szkoły, wówczas rolę mediatora (negocjatora) przejmują odpowiednio - przewodniczący rady rodziców. W przypadku braku możliwości uzyskania porozumienia (rozwiązania konfliktu, rozstrzygnięcia sporu) wewnątrz szkoły, wówczas przewodniczący rady rodziców, zwraca się do organów nadzorujących pracę szkoły i dyrektora, z prośbą o pomoc w rozwiązaniu zaistniałego sporu. Pisemny wniosek (skarga) wraz z uzasadnieniem kierowana jest - w zależności od przedmiotu sporu, do Dyrektora Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Łodzi lub do Łódzkiego Kuratora Oświaty.
6. W analizowaniu i rozstrzyganiu spraw (konfliktów), których wyjaśnienie łączy się z dokonywaniem oceny postępowania (działania) poszczególnych pracowników pedagogicznych szkoły, bezpośrednio nie uczestniczą przedstawiciele samorządu uczniowskiego - opinię uczniów prezentuje wówczas nauczyciel - opiekun samorządu uczniowskiego.
7. Ustalenie, o którym mowa w ust. 6, nie dotyczy spraw (sytuacji), w których stroną w sporze jest samorząd uczniowski lub uczeń.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły.

§ 28

Rok szkolny we wszystkich szkołach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy 1 – 8,
3. W Szkole uczniowie uczą się w dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap edukacyjny - edukacja wczesnoszkolna – klasy 1 - 3;
 - 2) II etap edukacyjny - klasy 4 – 8.

§ 30

1. Zajęcia z języków obcych i zajęć komputerowych odbywają się z podziałem na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku oddziałów niespełniających norm przewidzianych w odrębnych przepisach, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 1, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach 4 - 8 prowadzone są w grupach zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W szkole tworzy się oddziały sportowe o profilu pływackim. Organizację oddziałów sportowych regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach 1 - 3 szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy 1, 2 lub 3 szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
7. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4 na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. Liczba uczniów w oddziale klas 1 - 3 szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas 1 - 3 szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i ust. 6 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
10. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5 i ust. 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 31

W szkole realizowane jest doradztwo zawodowe poprzez:

1. Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Wprowadzenie programu przygotowanego przez nauczyciela realizującego te zadania i dopuszczonego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Uwzględnienie tematyki doradztwa w planach pracy oddziałów na każdym etapie edukacji.

§ 32

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu działający w charakterze koła zainteresowań.
2. Celem działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;

- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) przygotowywanie uczniów do podejmowania pracy wolontaryjnej;
 - 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań na rzecz różnych osób, grup potrzebujących wsparcia;
 - 5) promowanie idei przedsiębiorczości wolontariatu;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży;
 - 7) promowanie życia bez uzależnień.
3. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń klas 4 – 8, który:
- 1) przedstawi pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w Klubie;
 - 2) angażuje się na rzecz niesienia pomocy innym potrzebującym;
 - 3) kieruje się bezinteresownością, życzliwością, troską o innych;
 - 4) respektuje Regulamin Klubu, stara się aktywnie włączyć w jego działalność;
 - 5) zgłasza własne propozycje i inicjatywy, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie;
 - 6) swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, być przykładem dla innych.
4. Wolontariusz za swoją pracę może zostać nagrodzony w postaci:
- 1) pisemnej pochwały koordynatora Klubu;
 - 2) pisemnej pochwały dyrektora szkoły;
 - 3) powierzenie coraz bardziej odpowiedzialnych zadań;
 - 4) listu gratulacyjnego do rodziców;
 - 5) dyplomu uznania Wolontariusz Roku;
 - 6) wpisu na świadectwie ukończenia szkoły o pracy wolontaryjnej
5. Nagradzanie wolontariuszy ma walor motywujący, podkreślający uznanie dla działalności wolontariusza.
6. Nabór do Szkolnego Klubu Wolontariatu jest przeprowadzany na początku roku szkolnego.

7. Spośród członków Szkolnego Klubu Wolontariatu wybierany jest przewodniczący, jego zastępca oraz funkcyjni koordynujący pracę uczniów podczas organizowanych akcji.
8. Opiekunem Klubu Wolontariatu jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 33

1. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut a zajęć opiekuńczo-wychowawczych 60 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach 1 - 3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. W szkole występują przerwy 10 minutowe oraz dwie przerwy 20 minutowe tzw. obiadowe.

§ 34

Szkoła prowadzi dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Dziennik jest prowadzony w formie elektronicznej zwanej e-dziennikiem.

Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określają Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego.

§ 35

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze w świetlicy szkolnej. Zasady pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczbę uczniów w grupie określają odrębne przepisy.
3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły uwzględniając potrzeby rodziców.
4. Do podstawowych form pracy świetlicy szkolnej należą:
 - 1) zajęcia plastyczne i muzyczne oraz teatralno – sceniczne;
 - 2) gry i zabawy dydaktyczne;
 - 3) pomoc w odrabianiu prac domowych;
 - 4) wycieczki poznawcze;
 - 5) istotną formą pracy w świetlicy są zajęcia ruchowe i rekreacyjne.
5. Wychowawcy świetlicy opracowują roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczej, a także swój tygodniowy harmonogram pracy w świetlicy.

6. Zadaniem wychowawców świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo - wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
 - 2) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce;
 - 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) zapewnienie opieki uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii poprzez organizowanie zajęć opiekuńczych w przypadku nieobecności nauczyciela bibliotekarza;
 - 6) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
 - 7) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno - wychowawczą.

§ 36

1. Biblioteka szkolna składa się z wypożyczalni i czytelni oraz multimedialnego centrum informacji, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły. Zasady pracy biblioteki określa Regulamin biblioteki.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia nieodpłatnie uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową i przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Regulamin udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego, określonego przez MEN i zamieszczonego na stronie internetowej.
7. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej.
8. Podstawowe formy pracy biblioteki to:
- 1) gromadzenie książek i czasopism oraz ich katalogowanie;
 - 2) rozwijanie i pogłębianie zainteresowań czytelniczych uczniów i nauczycieli;
 - 3) przysposobienie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
 - 4) współpraca z gronem pedagogicznym;
 - 5) doskonalenie własne pracowników;
 - 6) pomoc w organizacji imprez szkolnych.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom i udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 2) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 3) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
 - 4) organizowanie imprez czytelniczych (konkursów, wystaw nowości, spotkań z autorami itp.);
 - 5) ewidencja zbiorów bibliotecznych, ich opracowanie i konserwacja zbiorów;
 - 6) organizacja warsztatu informacyjnego;
 - 7) planowanie zakupów i odpowiedzialność materialna za powierzone mienie;
 - 8) przeprowadzanie spisu kontrolnego zgodnie z przepisami;
 - 9) realizowanie innych zadań wynikających z planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły;
 - 10) zapewnienie opieki uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii poprzez organizowanie zajęć opiekuńczych;
 - 11) selekcja zbiorów bibliotecznych;

12) wprowadzanie elektronicznej kartoteki zbiorów.

10. Skontrum materiałów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z zasadami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku.

§ 37

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom możliwość odpłatnego spożycia przynajmniej jednego ciepłego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, określa ajent prowadzący stołówkę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 38

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych określają odrębne przepisy.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole każdorazowo ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne szkoły na podstawie właściwych przepisów.

§ 39

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych. Powinien on uwzględniać potrzebę równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia.

§ 40

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

2. Program nauczania, może obejmować treści nauczania wykraczające poza treści nauczania ustalone w podstawie programowej.
3. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania.
5. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania, stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 41

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w ust. 1 pkt. 1.

§ 42

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach 1 - 3 oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach 4 – 8 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) podręcznika do zajęć z edukacji wczesnoszkolnej oraz podręcznika do zajęć z zakresu języka angielskiego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas 1 – 3;
 - 2) podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów na danym poziomie klas – w przypadku klas 4 – 8.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas 4 – 8.
3. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:

- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
- 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

5. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników edukacyjnych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Podręcznik może mieć postać papierową lub elektroniczną.

7. Podręczniki dopuszczone do użytku szkolnego są wpisywane do wykazów, które są podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej MEN.

§ 43

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 43a

1. Dyrektor szkoły, zawiesza zajęcia w szkole, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej 2 dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów nauczanie zdalne. Zajęcia nauczania zdalnego są organizowane nie później niż w 3 dniu zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia nauczania zdalnego są realizowane:

- a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego
- b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,

- c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
- d) lub w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

§ 43b

Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

1. rozpoznaje dostępność uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
2. dokonuje wyboru, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej edukacji;
3. ustala zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy
4. zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
5. przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
6. we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w edukacji zdalnej
 - b) we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo – profilaktycznego
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
7. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów,
8. przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;

9. koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
10. Dyrektor szkoły ma możliwość zorganizowania dla uczniów i rodziców konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne w ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni. Konsultacje będą mogły odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji będzie przekazywał rodzicom i uczniom nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor jest obowiązany przekazać uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i zajęć.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi w zależności od potrzeb i zabezpieczenia finansowego szkoły
2. Zasady zatrudniania w/w pracowników określają odrębne przepisy.

§ 45

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. Ustaw Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).
3. Organ prowadzący i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone uprawnienia zostaną naruszone.
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności, wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 4) zagwarantowanie uczniom i ich rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem w ramach godzin

§ 46

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W swojej działalności realizuje Procedury postępowania nauczycieli a w przypadkach, w których musi być udzielona pomoc przedlekarska Organizację pomocy przedmedycznej.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 47

1. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) rytmiczne realizowanie treści kształcenia zawartych w podstawie programowej;
- 3) prawidłowe i efektywne organizowanie procesu dydaktycznego w obrębie każdego zajęcia edukacyjnych;
- 4) dokumentowanie na bieżąco tematów zajęć oraz ocen bieżących w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
- 5) kontrolowanie i zapisywanie w elektronicznym dzienniku lekcyjnym frekwencji uczniów na każdej lekcji;
- 6) ponoszenie odpowiedzialności za zdrowie i życie uczniów w czasie lekcji, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć wyrównawczych oraz dyżurów na korytarzach i holach wyznaczonych przez dyrekcję szkoły;
- 7) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny i występowanie na piśmie do dyrekcji z wnioskami o doposażenie pracowni w pomoce naukowe;

- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, pomaganie uczniom mającym trudności w nauce (współpraca z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, kierowanie na zajęcia wyrównawcze), otaczanie specjalną opieką dzieci uzdolnionych (kierowanie ich na dodatkowe zajęcia rozwijające zainteresowania, konkursy przedmiotowe, olimpiady itp.);
- 9) diagnozowanie poziomu wiedzy i umiejętności oraz systematyczne sprawdzanie postępów edukacyjnych uczniów;
- 10) obiektywne, bezstronne, rytmiczne i jawne ocenianie uczniów zgodnie z zasadami zawartymi w rozdziale IX statutu;
- 11) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej zgodnie z potrzebami szkoły i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z programu dydaktyczno - wychowawczego szkoły w danym roku szkolnym;
- 14) dbałość o bezpieczne korzystanie z pracowni zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej zgodnie z potrzebami szkoły i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 48

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru form i metod pracy;
- 2) wnioskowania o zawieszenie ucznia lub klasy w udziale w niektórych imprezach szkolnych w przypadku naruszenia dobrego tonu lub godności osobistej członków społeczności szkolnej;
- 3) opiniowania oceny z zachowania jaką zamierza wystawić wychowawca klasy;
- 4) opracowania programów autorskich;
- 5) nieskrępowanego wyrażania swoich myśli, poglądów, opinii i sądów zgodnie z konstytucją;
- 6) korzystania z pomocy dyrekcji szkoły przy organizacji i finansowaniu doskonalenia zawodowego.

§ 49

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacji w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Zasady pracy poszczególnych zespołów określają stosowne regulaminy.
3. Pracami zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

§ 50

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły ma prawo odwołać wychowawcę w przypadku:
 - 1) niewywiązywania się z obowiązków;
 - 2) na wniosek rady rodziców;
 - 3) na pisemny wniosek przynajmniej 2/3 rodziców danego oddziału po konsultacji z radą pedagogiczną.
4. Odwołanie wychowawcy następuje na piśmie. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły w terminie do miesiąca od wpłynięcia wniosku ze wskazaniem dnia ustania obowiązków wychowawcy. Decyzję tę dyrektor przekazuje do wiadomości rady pedagogicznej. Wcześniej dyrektor szkoły zobowiązany jest do stwierdzenia zasadności argumentacji zawartej we wniosku oraz przyjęcia wyjaśnienia nauczyciela.
5. Nauczyciel może być zwolniony z obowiązków wychowawcy na własną prośbę z uzasadnionych powodów, np. zdrowotnych, z końcem roku szkolnego lub – w szczególnych przypadkach – w trakcie jego trwania.
6. Zadania nauczyciela wychowawcy i metody pracy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

- 3) otoczenie każdego wychowanka indywidualną opieką, poznanie środowiska i warunków, w jakich się wychowuje;
- 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostkę oraz integrujących zespół uczniowski;
- 5) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu uzgodnienia i koordynacji działań wychowawczych;
- 6) otoczenie szczególną opieką uczniów uzdolnionych i borykających się z różnymi trudnościami;
- 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci i włączenia rodziców w życie oddziału i szkoły;
- 8) powiadamianie na piśmie rodziców o grożącej uczniowi śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej w terminach ustalonych w rozdziale IX;
- 9) organizowanie konsultacji i wywiadówek dla rodziców zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem;
- 10) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 11) korzystanie w pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej placówek i instytucji oświatowych;
- 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji (elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen);
- 13) realizowanie innych zadań wynikających z planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły w danym roku szkolnym;
- 14) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom, pełnienie roli koordynatora zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów przed rozpoczęciem zajęć pływania klasy wychowawczej i po ich zakończeniu;
- 16) opieka nad wychowankami w czasie dyskotek i innych imprez szkolnych, w których uczestniczą uczniowie.

§ 51

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, psychologa oraz pedagoga specjalnego.
2. Do obowiązków pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci; 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) współudział w opracowaniu planu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 10) opracowanie dwukrotnie w roku szkolnym analizy stanu wychowawczego i opiekuńczego szkoły oraz proponowanie kierunków pracy wychowawczej;
 - 11) współpraca z odpowiednimi instytucjami pozaszkolnymi działającymi na rzecz dziecka;
 - 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, w tym: planu pracy, dziennika zajęć pedagoga szkolnego;
 - 13) realizowanie innych zadań wynikających z planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły w danym roku szkolnym;
 - 14) koordynowanie pracy zespołu do spraw obowiązków szkolnego, inspirowanie i koordynowanie działalności profilaktycznej.
3. Do obowiązków psychologa należy:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły

- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- i) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
- j) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować i realizować indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb,
 - z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - dyrektorem,
 - pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - asystentem edukacji romskiej,
 - pomocą nauczyciela,
 - pracownikiem socjalnym,
 - asystentem rodziny,
 - kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

§ 52

1. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - a) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - b) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez dyrektora;
 - c) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
 - d) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;

- e) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
- f) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
- g) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
- h) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły.

§ 53

1. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły. na podstawie list dzieci przesłanych przez organ gminy prowadzący ewidencję ludności.

8. W terminie do zakończenia zajęć szkolnych każdego roku dyrekcja szkoły organizuje spotkanie informacyjne rodziców uczniów klas pierwszych z udziałem wychowawców.
9. W sytuacji, gdy uczeń zobowiązany przepisem do podjęcia nauki w danym roku szkolnym - mimo wezwań skierowanych do rodziców – nie zgłosi się do szkoły, o fakcie tym dyrekcja szkoły powiadamia organ prowadzący celem wyegzekwowania od rodziców dziecka obowiązku szkolnego, w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Za zgodą dyrektora szkoły w miarę wolnych miejsc mogą być przyjęte do klas od drugiej do ósmej oraz w trakcie roku szkolnego do klas pierwszych dzieci spoza obwodu szkoły.

§ 54

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) właściwej opieki wychowawczej, warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz poszanowania i ochrony ich godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań i zdolności między innymi poprzez swobodny wybór zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz zajęć wyrównawczych organizowanych przez szkołę w miarę posiadanych środków;
 - 6) wpływania na życie szkoły, kształt planu dydaktyczno - wychowawczego poprzez działalność w samorządzie szkolnym oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz znajomości kryteriów jej wystawiania;
 - 8) otrzymania uzasadnienia oceny od nauczyciela ją wystawiającego w sposób ustalony w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO);
 - 9) wglądu do pisemnych prac kontrolnych sprawdzonych i ocenionych w terminie najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 10) informacji o przewidywanych ocenach rocznych:
 - a) w terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

- b) w terminie 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej (tryb i sposób powiadamiania rodziców określa rozdział IX);
- 11) egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć w przypadku, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionej obecności ucznia przekraczającego połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w planie (tryb i sposób przeprowadzenia egzaminu określa rozdział IX)
- 12) egzaminu poprawkowego począwszy od klasy czwartej, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych (tryb i sposób przeprowadzenia egzaminu określa rozdział IX);
- 13) promocji udzielonej przez Radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 190 w przypadku nie zdania egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Promocja taka przysługuje uczniowi jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego (tryb i sposób przeprowadzenia promocji określa rozdział IX);
- 14) znajomości terminu i zakresu materiału pracy klasowej lub sprawdzianu obejmującego duże partie materiału na tydzień przed ich przeprowadzeniem;
- 15) pisania tylko jednej pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu dnia i najwyżej trzech w ciągu tygodnia;
- 16) wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich;
- 17) poprawienia ocen otrzymanych z pracy klasowej lub sprawdzianu według zasad określonych w Przedmiotowych zasadach oceniania;
- 18) przystąpienia do sprawdzianu w późniejszym, uzgodnionym z nauczycielem terminie w przypadku, gdy uczeń był nieobecny na sprawdzianie;
- 19) korzystania ze stypendium za wyniki w nauce zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendiów za wyniki w nauce.

§ 55

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocenę minimum 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły – z wyróżnieniem.
2. Uczeń klasy ósmej, który uzyskał na świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen minimum 5,00 i wzorową ocenę z zachowania otrzymuje odznakę - „Złoty Laur”.

3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności regulują odrębne przepisy.

§ 56

1. Uczniowie szkoły mają obowiązek:
- 1) uczęszczać systematycznie i punktualnie na zajęcia edukacyjne;
 - 2) pracować nad własnym rozwojem, brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 3) wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
 - 4) uzupełnić braki wynikające z absencji;
 - 5) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
 - 6) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do innych uczniów;
 - 8) wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły wynikające z zadań dydaktyczno – wychowawczych;
 - 9) dbać o higienę osobistą i wygląd;
 - 10) zachowywać się tak, aby nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia swojego i innych uczniów;
 - 11) przestrzegać ładu, porządku i dyscypliny w klasie, szkole i jej otoczeniu;
 - 12) szanować własność szkoły, rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez ich dzieci;
 - 13) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
 - 14) przestrzegać Regulaminu porządkowego szkoły;
 - 15) nosić obowiązujący strój szkolny:
 - a) codzienny – schludny w stonowanych kolorach zwyczajowo przyjętych w warunkach szkolnych,
 - b) galowy -
- biała bluzka lub koszula,

- ciemna spódnica lub ciemne spodnie.

16) zmieniać obuwie wyjściowe na terenie szkoły.

§ 57

Podczas zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz przerw na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (zasady użytkowania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa Regulamin porządkowy szkoły).

§ 58

1. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów.

- 1) Za wzorową i przykładową postawę oraz szczególne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
 - b) dyplom uznania,
 - c) nagrodę rzeczową,
 - d) inne wyróżnienie, np. pisemne podziękowanie dla rodziców;
- 2) Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszenie porządku szkolnego oraz statutu szkoły, uczeń może być ukarany:
 - a) upomnieniem wychowawcy oddziału z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - b) naganą wychowawcy oddziału z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - c) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - d) przeniesieniem do równoległego oddziału na wniosek wychowawcy oddziału, dyrekcji szkoły lub pedagoga szkolnego, za zgodą rady pedagogicznej.
- 3) Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
- 4) Od kary zastosowanej wobec ucznia zarówno jemu, jak i jego rodzicom, przysługuje odwołanie w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty jej nałożenia do dyrektora szkoły. W stosunku do kary podjętej przez dyrektora szkoły lub radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 190 przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty.
- 5) W przypadku szczególnie ciężkiego lub notorycznego nieprzestrzegania obowiązków i regulaminów szkolnych przez ucznia, tj. długotrwałej i nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, naruszania zasad kultury współżycia w szkole i odpowiedzialności za życie i zdrowie własne oraz innych, naruszania postanowień statutu

szkoły, dyrektor na mocy uchwały rady pedagogicznej - na wniosek wychowawcy klasy, może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej.

6) Karanie uczniów za dopuszczenie się czynów karanych

Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor szkoły może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- pouczenia
- ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie
- przeproszenia pokrzywdzonego
- przywrócenia stanu poprzedniego
- wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły

Nowego przepisu nie będzie można stosować w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

Rozdział VIII

Rodzice.

§ 59

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

1) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,

b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,

c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, obejmującego:

- 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach;
- 2) zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły,
- 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

5. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:

1. na wniosek rodziców;
2. jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
3. w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 60

1. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowanie w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie których dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

§ 61

1. W zakresie wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka Szkoła realizuje zadania w następujący sposób:

- 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej (konsultacje) i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę; kontakty indywidualne z nauczycielami odbywają się wyłącznie po uprzednim umówieniu terminu;
- 2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi za zgodą wszystkich zainteresowanych;
- 3) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową;
- 4) pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując działania wspomagające rozwój dziecka;
- 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie.

§ 62

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) uczestniczyć w zebraniach z wychowawcą klasy;
 - 2) systematycznie kontrolować postępy w nauce np.; poprzez udział w konsultacjach, sprawdzanie zapisów w dzienniku elektronicznym;
 - 3) reagować na uwagi zgłaszane przez pracowników szkoły dotyczące negatywnego zachowania ich dziecka;
 - 4) dbać o higienę osobistą swojego dziecka i odpowiedni strój (zgodnie z zapisami Regulaminu porządkowego);
 - 5) usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka w szkole w przeciągu tygodnia po jego powrocie do szkoły w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny (zgodnie z zapisami zawartymi w Zasadach Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego).
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
 - 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;

- 5) zapoznania się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
- 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 63

1. W trosce o dobro dziecka rodzic jest zobowiązany do podania informacji o stanie zdrowia dziecka w przypadkach chorób przewlekłych (w szczególności: alergie, cukrzyca, astma, epilepsja, choroby psychiczne i wady serca).
2. W przypadku zatajenia informacji szkoła nie ponosi odpowiedzialności za skutki z tego wynikające, jeśli może to mieć wpływ na sposób udzielania pomocy przedmedycznej.

Rozdział IX

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowanie uczniów

§ 64

1. Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki i dopuszczalne formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

§ 65

1. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym;
- 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 dokonanego 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.

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

§ 66

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. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z

obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć o dopuszczalne formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

- 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 zajęć, 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.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. 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.

8. 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.

9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania są określone w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).

§ 67

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 68

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.

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 tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 69

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Informacje o postępach w nauce uczniów gromadzone są na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
4. Rodzice ucznia otrzymują systematyczną informację o osiągnięciach dzieci wpisem w zeszytach i ćwiczeniach, dzienniku elektronicznym, dokonanych przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę.
5. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez cały okres jego nauki indywidualny arkusz ocen, którego wzór i zasady prowadzenia określają odrębne przepisy.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustalony w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).
7. Ustala się następujące kryteria oceniania pisemnych prac klasowych, testów, sprawdzianów:

Punkty	Ocena
98% - 100%	celujący
90% - 97%	bardzo dobry
70% - 89%	dobry
50% - 69%	dostateczny
30% - 49%	dopuszczający
0% - 29%	niedostateczny

8. Kryteria oceniania pozostałych form aktywności ucznia znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
9. Oceny śródroczna i roczna są wystawiane na podstawie średniej ważonej wszystkich uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych. Wagi ocen poszczególnych form aktywności określają przedmiotowe zasady oceniania.
10. Uczeń uzyskuje ocenę śródroczną i roczną, gdy średnia ważona wystawiona z wszystkich ocen bieżących ucznia jest odpowiednio w przedziale:

Średnia ważona	Ocena
powyżej 5.50	celujący
4.70 – 5.50	bardzo dobry
3.70 – 4.69	dobry
2.70 – 3.69	dostateczny
1.70 – 2.69	dopuszczający
poniżej 1.70	niedostateczny

11. Udział ucznia w konkursach przedmiotowych jest oceniany zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
12. Począwszy od klasy czwartej oceny śródroczne, roczne i końcowe ustala się zgodnie z tabelą w ust. 10, biorąc pod uwagę następujące wymagania:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
 - b) proponuje rozwiązania oryginalne,
 - c) nie powiela cudzych poglądów, potrafi krytycznie ustosunkować się do rzeczywistości,
 - d) jego wypowiedzi ustne i pisemne cechują się dojrzałością myślenia, świadczą o systematycznym pogłębianiu zdobytej wiedzy,
 - e) bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu rejonowym lub wojewódzkim.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową, wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu trudniejszych problemów,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne przewidziane programem nauczania w danej klasie.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się,
 - b) opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
 - b) samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela wykonuje proste zadania przewidziane w programie zajęć edukacyjnych.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć edukacyjnych przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać (wykonać) zagadnienia o elementarnym stopniu trudności.
13. Sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne uczniów są udostępniane rodzicom do wglądu w domu. Uczeń jest zobowiązany zwrócić pracę nauczycielowi na kolejnych zajęciach edukacyjnych.
- 1) kontrolne prace pisemne na życzenie rodziców mogą być udostępniane do wglądu również podczas zebrań i konsultacji z rodzicami;
 - 2) testy diagnostyczne, kompetencyjne i sprawdziany próbne mogą być udostępniane na życzenie rodziców do wglądu podczas zebrań i konsultacji z rodzicami;
 - 3) kartkówki są udostępniane rodzicom do wglądu w domu.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
15. 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. Po sprawdzianach informacje te nauczyciel przekazuje uczniowi w formie pisemnej ustalonej w przedmiotowych zasadach oceniania
16. Ocenianiu podlegają:
 - 1) prace pisemne;
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) prace domowe;
 - 4) pozostałe formy aktywności ucznia.
17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i sprawdziany w terminie najpóźniej w ciągu 14 dni od daty sprawdzianu nauczyciel omawia podczas lekcji.
18. Prace uczniów przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego.

§ 70

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.
3. 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 1 - 3 szkoły podstawowej w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:

- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - b) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
6. 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.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
10. Oceny śródroczne, roczne i końcowe należy zapisywać w pełnym brzmieniu.
11. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania:
- a) ocenę *wzorową* otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się wzorową kulturą osobistą, może być stawiany jako wzór do naśladowania
 - b) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
 - c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - d) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na lekcjach i usprawiedliwione wszystkie spóźnienia,
 - e) wzorowo przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły (zmienia obuwie, nie opuszcza budynku szkoły przed zakończeniem zajęć),
 - f) chętnie podejmuje dodatkowe obowiązki na rzecz klasy i szkoły, wypełnia je z dużym zaangażowaniem,
 - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę.
 - b) ocenę *bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się kulturą osobistą, wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - b) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - c) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest systematyczny w nauce,
 - d) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na zajęciach i spóźnienia,
 - e) podejmuje się dodatkowych obowiązków na rzecz klasy, wypełnia je systematycznie,
 - f) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę swoich możliwości.
- 3) ocenę dobrą, która stanowi punkt wyjścia do innych ocen z zachowania, otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem szkoły i regulaminami szkolnymi,
 - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
 - c) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na zajęciach, sporadycznie zdarzają mu się spóźnienia,
 - d) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
- 4) ocenę *poprawną* otrzymuje uczeń, który:
- a) nie lekceważy obowiązków szkolnych,
 - b) reaguje na uwagi osób dorosłych i nie popełnia tych samych błędów,
 - c) zdarzają mu się sporadycznie godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia,
 - d) często nie wywiązuje się w terminie z powierzonych mu zadań,
 - e) w rażący sposób nie narusza zasad współżycia społecznego.
- 5) ocenę *nieodpowiednią* otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) jego zachowanie podczas lekcji i przerw świadczy o braku kultury osobistej i stanowi naruszenie przepisów porządkowych szkoły,
 - c) nie respektuje poleceń nauczycieli,
 - d) nie przestrzega zasad bezpiecznego współżycia w grupie szkolnej,
 - e) używa wulgaryzmów, jest arogancki wobec nauczycieli i pracowników szkoły,

- f) zdarzają mu się sporadycznie nieusprawiedliwione dni nieobecności w szkole,
 - g) opuszcza budynek szkoły w czasie przerw, niszczy mienie.
- 6) ocenę *naganną* otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - b) na lekcjach nie pracuje, przeszkadza i dezorganizuje pracę innych,
 - c) używa wulgaryzmów oraz słów powszechnie uważanych za obraźliwe,
 - d) jest arogancki w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły (jego zachowanie nosi znamiona demoralizacji),
 - e) wykorzystuje przewagę fizyczną lub psychiczną do zastraszania innych uczniów w celu osiągnięcia własnych korzyści,
 - f) dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem w szkole i poza jej terenem,
 - g) nie wykazuje chęci poprawy mimo udzielanej pomocy ze strony wychowawcy, nauczycieli i pedagoga szkolnego.

§ 71

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. O przewidywanych rocznych ocenach wychowawcy powiadamiają rodziców uczniów w formie pisemnej za pomocą dziennika elektronicznego.
3. W terminie 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas powiadamiają rodziców ucznia o zaistniałym zagrożeniu roczną oceną niedostateczną za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS.
4. W terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice uczniów pierwszego etapu edukacyjnego mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.
5. Decyzję o rocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej podejmuje nauczyciel uczący w klasie i informuje o niej ucznia i jego rodziców.
6. Rodzice ucznia drugiego etapu edukacyjnego nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły

wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

7. Rodzic ucznia może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyższej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.

8. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

9. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Sprawdzenie ma formę pisemną. W okresie kształcenia na odległość może być przeprowadzony w formie zdalnej.

10. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W okresie kształcenia na odległość może być przeprowadzony w formie zdalnej.

11. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 9, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

13. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej podejmuje nauczyciel uczący w klasie i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

14. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

15. Rodzice ucznia nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie z zachowania mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

16. Rodzice ucznia mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.

17. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.

18. Zespół nauczycieli analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.

19. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.

20. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

§ 72

1. Śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału na podstawie zapisów uwag w dzienniku elektronicznym, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. W szkole śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
3. Oceny ustalone są ostateczne, z zastrzeżeniem § 78 i § 79.

§ 73

1. W klasach 1 - 3 szkoły podstawowej: 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami ustalonymi w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO);
2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena bieżąca wyrażona jest ustnie lub pisemnie za pomocą ocen lub literowych skrótów ocen.
3. W ramach oceniania bieżącego przyjęto następującą skalę ocen:

Ocena	Skrót literowy
wspaniale	W
bardzo dobrze	B
dobrze	D
poprawnie	P
słabo	S
nie opanował	N

4. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, ocenę ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

- 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt 1 – 5.
 6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 6.
 7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, pkt. 2, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 11. Zachowanie w klasach 1-3 oceniane jest według skali:

1. wspaniale (W) – uczeń:

- wyróżnia się wzorową kulturą osobistą, może być stawiany jako wzór do naśladowania,
- wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- wzorowo przestrzega regulaminów szkolnych,
- podejmuje się dodatkowych obowiązków na rzecz szkoły.

2. bardzo dobrze (B) – uczeń:

- wyróżnia się kulturą osobistą wobec dorosłych i uczniów,
- jest zawsze punktualny,
- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- zawsze przestrzega regulaminów szkolnych,
- bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły.

3. dobrze (D) – uczeń:

- wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec dorosłych i kolegów,
- nie spóźnia się na zajęcia,
- przestrzega regulaminów szkolnych,
- bierze udział w życiu klasy.

4. poprawnie (P) – uczeń:

- reaguje na uwagi osób dorosłych i nie popełnia tych samych błędów,
- sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
- w miarę swoich możliwości stara się wypełniać obowiązki szkolne,
- nie zawsze przestrzega zasad współżycia społecznego,
- jest mało zaangażowany w organizowanie i uczestnictwo w uroczystościach klasowych.

5. słabo (S) – uczeń:

- często nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych,
- spóźnia się na zajęcia,
- jego zachowanie podczas zajęć i przerw świadczy o braku kultury osobistej i stanowi naruszenie przepisów porządkowych szkoły,
- nie respektuje poleceń nauczycieli,
- nie przestrzega zasad współżycia w grupie szkolnej.

6. nieodpowiednio (N) – uczeń:

- nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- nie pracuje na zajęciach, przeszkadza i dezorganizuje pracę innych,
- używa wulgaryzmów oraz słów powszechnie uważanych za obraźliwe,
- jest agresywny w stosunku do innych,
- jest arogancki w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły (jego zachowanie nosi znamiona demoralizacji),
- nie wykazuje chęci poprawy mimo udzielanej pomocy ze strony wychowawcy, nauczycieli, pedagoga szkolnego.

12. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne

13. 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.

14. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według skali określonej pkt. 4 i pkt. 12.

15. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i 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.

§ 74

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą 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.

§ 75

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, 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.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 76

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W okresie kształcenia na odległość może być przeprowadzony w formie zdalnej.

3. Dla ucznia, o którym mowa w § 75, ust 4, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne/technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w § 75, ust. 4, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 77

1. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany egzamin.
2. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
3. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
4. 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;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W okresie nauki zdalnej do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia.
6. 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78 i § 79.

§ 78

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład 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 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.
8. 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.

9. 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.
10. 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.
11. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 79, ust. 17.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
13. 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.

§ 79

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 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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. W skład komisji, o której mowa 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. 7, 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, o których mowa w ust. 1. 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 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 13. Z posiedzenia komisji, 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. 11 i 13, 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 78 ust.13.
 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.
 17. Przepisy ust. 1 - 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 80

1. Uczeń klasy 1 - 3 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 o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1 - 3 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 1 i 2 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 4 szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 78 ust.13.
5. Począwszy od klasy 4 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 religię, etykę i dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. 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.
8. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.

§ 81

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił ponadto egzaminu ósmoklasisty.
2. 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.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
4. 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.
5. Uczniowi, który uczęszczał na religię, etykę i dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. Uczeń, 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 egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział X

Egzamin ósmoklasisty

§ 82

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

§ 83

1. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym: w kwietniu;
 - 2) w terminie dodatkowym: w czerwcu.

§ 84

1. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę,
 - 3) język obcy nowożytny,
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, geografia lub historia.
3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 85

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 86

1. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej, wymienionej w wykazie, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

§ 87

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 przystąpi do egzaminu ósmoklasisty,
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w paragrafie 84 , ust. 2. 2. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o;
 - zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji;
 - zmianie przedmiotu wskazanego w deklaracji.

§ 88

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów

– przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu

ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 89

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 nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w paragrafie 84, ust. 2, pkt 4.
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
6. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

§ 90

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do sprawdzianu, 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 sprawdzianu, 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 sprawdzianu, 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 sprawdzianu, 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 sprawdzianu, w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na
6. Uczeń, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego – w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 91

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada dyrektor tej szkoły.
2. Do przeprowadzenia sprawdzianu 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 sprawdzianie albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji tego sprawdzianu, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg w szkole sprawdzianu, w tym:
 - 1) informuje uczniów o sprawdzianie;
 - 2) zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 3) zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów podczas sprawdzianu;
 - 4) zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.
5. Przebieg sprawdzianu jest dokumentowany w protokołach sprawdzianu.

§ 92

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 wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie Dyrektora CKE, ani korzystać z nich w sali.

3. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty.

§ 93

1. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają i przyznają punkty egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, wyznaczeni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Prace egzaminacyjne uczniów mogą być sprawdzane z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych.

§ 94

W przypadku:

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

§ 95

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, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom, pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi, egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje tę informację uczniowi lub jego rodzicom.
2. Rodzice ucznia mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu. Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji, o której mowa w ust. 1 pkt. 1.

3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 2, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej umożliwi uczniowi lub jego rodzicom zapoznanie się z dokumentacją oraz złożenie wyjaśnień, we wskazanym miejscu i czasie.
4. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w terminie 14 dni od dnia:
 - 1) otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 2, albo
 - 2) upływu terminu do złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
5. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wraz z uzasadnieniem.
6. Uczeń lub jego rodzice, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu, o której mowa w ust. 5, mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
7. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia. Rozstrzygnięcie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

§ 96

W przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty, z danego przedmiotu, przeprowadzonego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu jako „0%”.

§ 97

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie sprawdzianu 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. 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.
5. 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 egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić ich ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego sprawdzianu.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić ich ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik sprawdzianu.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 5 i 6, unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, albo uczniów, w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
8. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
9. Termin ponownego egzaminu ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 98

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 zaświadczenia.
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. 6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala nowe wyniki sprawdzianu oraz anuluje dotychczasowe zaświadczenie i wydaje nowe zaświadczenie.

§ 99

Komunikat Dyrektora CKE w sprawie:

1. harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest ogłaszany nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;
2. materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty jest ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;
3. szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu, jest ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

§ 100

Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest ogłaszana nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

§ 101

1. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa;
- 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu.

§ 102

1. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
2. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
3. W uzasadnionych przypadkach wniosek, o którym mowa w ust. 2, może być złożony w terminie późniejszym.

§ 103

1. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa § 90 ust. 4, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
2. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w § 90 ust. 4, może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
3. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w § 90 ust. 5, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

§ 104

1. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w § 90 ust. 1 – 6, o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
2. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia, o którym mowa w § 90 ust. 1–7, wystąpiła po przekazaniu wykazu, o którym mowa w § 105, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia, o których mowa w § 105.

§ 105

1. Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji i informacji, sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty. Wykaz zawiera:
 - 1) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania form i warunków przeprowadzania sprawdzianu
 - 4) informację o przedmiotach do wyboru, z których uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty.
2. Wykaz o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminowania w postaci elektronicznej przy użyciu systemu wymiany plików.

3. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, jest przekazywany w terminie określonym przez dyrektora OKE, jednak nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzaminu ósmoklasisty.

§ 106

1. Jeżeli informacja, o której mowa w § 105, pkt. 1, ppkt. 2 i 4, została złożona po przekazaniu dyrektorowi KE wykazu, dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminowania o:

- 1) zmianie języka nowożytnego wskazanego w deklaracji;
- 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji.

§ 107

Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z języka nowożytnego.

§ 108

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzaminu ósmoklasisty, oraz przeprowadzić takie szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.

§ 109

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu ósmoklasisty, w szczególności nadzoruje:
 - 1) przygotowanie sal egzaminacyjnych;
 - 2) prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
3. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu.

§ 110

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
2. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
3. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
 - 1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
 - 2) innej szkole.
4. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.
5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony.
6. W skład zespołu nadzorującego zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w ust. 3, może wchodzić nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym.
7. W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić:
 - 1) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z przedmiotów – nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin;
 - 2) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego – nauczyciel języka obcego nowożytnego, z zakresu którego jest przeprowadzany egzamin.

§ 111

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1, mogą zostać wykonane w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

4. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w ust. 1, została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów egzaminacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.

§ 112

1. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu sprawdza, czy materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty nie zostały naruszone.

2. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w ust. 1, zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu zawiesza egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.

Informację o zawieszeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokole zbiorczym.

3. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w ust. 1, nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących arkusze egzaminacyjne w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.

4. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu.

5. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne i zawierają zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.

6. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny.

7. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokołach. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w protokole.

8. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego zamieszcza się kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku

numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.

9. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia w arkuszu egzaminacyjnym.

§ 113

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:

- 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
- 2) drugiego dnia – z matematyki,
- 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.

2. Egzamin ósmoklasisty trwa:

- 1) z języka polskiego – 120 minut;
- 2) z matematyki – 100 minut;
- 3) z języka nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – 90 minut.

2. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

§ 114

1. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

2. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty:

- 1) stoliki, przy których pracują uczniowie, są ustawione w jednym kierunku;
- 2) na stolikach mogą się znajdować tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze.

3. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

4. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
5. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§ 115

W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz obserwatorzy.

§ 116

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

§ 117

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

§ 118

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

2. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku z odpowiedniej części sprawdzianu wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 119

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego sporządza:

1) wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej, zawierający następujące informacje:

a) nazwę, adres i indywidualny numer identyfikacyjny szkoły,

b) numer sali egzaminacyjnej,

c) dane uczniów, którzy powinni przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgodnie z wykazem, obejmujące: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, wraz ze wskazaniem uczniów:

– którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu,

– którym przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, wraz z przyczyną unieważnienia,

– którzy korzystali z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,

– którzy posiadają tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego;

2) protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej; w protokole zamieszcza się następujące informacje:

a) nazwę, adres i indywidualny numer identyfikacyjny szkoły,

b) liczbę uczniów, którzy powinni przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgodnie z wykazem,

c) liczbę uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu,

e) liczbę uczniów, którym przerwano i unieważniono egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wraz z przyczyną unieważnienia,

f) liczbę uczniów, którzy korzystali z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,

g) liczbę uczniów, którzy posiadają tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu,

h) liczbę uczniów, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny, wraz z ich czytelnymi podpisami,

- i) godzinę rozpoczęcia pracy uczniów,
- j) skład zespołu nadzorującego,
- k) imiona i nazwiska obserwatorów obecnych w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wraz ze wskazaniem podmiotu delegującego,
- l) uwagi o przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

2. Protokół, podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.

3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

W protokole zbiorczym zamieszcza się następujące informacje:

- 1) nazwę, adres i indywidualny numer identyfikacyjny szkoły;
- 2) liczbę uczniów, którzy powinni przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgodnie z wykazem;
- 3) liczbę uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu; 4) liczbę uczniów, którym przerwano i unieważniono egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, oraz imiona i nazwiska tych uczniów;
- 5) liczbę uczniów, którzy korzystali z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
- 6) liczbę uczniów, którzy posiadają tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego;
- 7) liczbę uczniów, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny;
- 8) imiona i nazwiska obserwatorów obecnych w poszczególnych salach egzaminacyjnych w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wraz ze wskazaniem podmiotu delegującego;
- 9) uwagi o przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu;
- 10) liczbę załączników.

4. Protokół zbiorczy, o którym mowa w ust. 3, sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół zbiorczy podpisuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego. Jeden egzemplarz protokołu zbiorczego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji.

5. Do protokołu zbiorczego, dołącza się:

- 1) koperty zawierające zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych;
- 2) wykazy, o których mowa w ust. 1 pkt 1;
- 3) kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego.

§ 120

Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej lub dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej przeprowadzenie na terenie szkoły próbnego zastosowania propozycji zadań oraz ich zestawów do przeprowadzenia sprawdzianu.

Rozdział XI

Ceremoniał szkolny

§121

1. Szkoła posiada sztandar.

- 1) Awers sztandaru zawiera: na białym-czerwonym tle wyhaftowane godło ze srebrnym orłem w złotej koronie;
- 2) Rewers sztandaru zawiera: na zielonym tle wyhaftowaną księgę, na niej pióro otoczone wieńcem z liści laurowych oraz na górze napis „Szkoła Podstawowa nr 190 w Łodzi”, a na dole „im. Jarosława Iwaszkiewicza”.

2. Szkoła posiada własny hymn szkoły „190-tka naszą dumą jest”.

3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży pocztu i dwuosobowa dziewczęca asysta.

W szkole zaprzysiężone są dwa składy pocztu sztandarowego.

4. Strojem obowiązującym poczet są: dla chorążego biała koszula i ciemne spodnie, dla asysty – białe bluzki i ciemne spódnice.
5. Poczet sztandarowy jest wyposażony w insygnia: białe-czerwone szarfy przewieszane przez lewe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra oraz białe rękawiczki.

6. Skład pocztu sztandarowego zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu w czerwcu w roku poprzedzającym pełnienie funkcji pocztu przez uczniów. Propozycje uczniów do pocztu zgłaszają wychowawcy klas siódmych, wybierając godnych tej funkcji dwóch uczniów i cztery uczennice wyróżniających się w nauce, o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu.
7. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków, a szczególnie brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna pocztu lub innego organu szkoły po zatwierdzeniu wniosku przez Radę Pedagogiczną.
8. Szkoła posiada ceremoniał, któremu podlegają:
 - 1) Uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) Uroczystość ślubowania klas pierwszych;
 - 3) Uroczystości państwowe:
 - a) Święto Niepodległości 11 Listopada;
 - b) Święto Konstytucji 3 Maja,
 - 4) Uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 5) Przekazanie sztandaru z zaprzysiężeniem nowego pocztu sztandarowego w dniu pożegnania absolwentów;
 - 6) Uroczyste Msze święte oraz inne uroczystości, w których sztandar szkoły jest reprezentowany.
9. Teksty rot z okazji ślubowań pierwszoklasistów i absolwentów oraz przekazania sztandaru znajdują się w Regulaminie ceremoniału szkolnego.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe.

§ 122

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- 1) podłużnej następującej treści:

„Szkoła Podstawowa nr 190

im. Jarosława Iwaszkiewicza

93-154 Łódź, ul. Malczewskiego 37/47

2) okrągłych: dużej i małej z wizerunkiem orła i napisem „Szkoła Podstawowa nr 190 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Łodzi” w otoku.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie, z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Sprostowania w dokumentacji nauczania błędu lub oczywistej pomyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych danych i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi danymi właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę uprawnioną do dokonania sprostowania. W dokumentacji nauczania nie używa się korektora.
6. W szkole organizowane oprócz uroczystości wymienionych w rozdziale XI organizowane są:
 - 1) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 2) Dzień Papieski
 - 3) Jasełka Szkolne;
 - 4) Apel Wielkanocny.
8. Tradycją szkoły jest organizowanie w maju lub czerwcu każdego roku festynu rodzinnego.
9. Wnioski o zmiany w statucie szkoły może zgłaszać dyrektor szkoły oraz inne organy statutowe szkoły.
10. Wnioski te muszą być zgłaszane do dyrektora szkoły na piśmie.
11. Dyrektor szkoły zobowiązany jest w terminie jednego miesiąca do zwołania rady pedagogicznej, która przygotowuje projekt zmian statutu.
12. Dokonywanie zmian w statucie szkoły odbywa się w trybie podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.
13. Nadzór nad przestrzeganiem Statutu sprawują dyrektor szkoły i kurator oświaty.
15. Kurator oświaty może uchylić statut szkoły publicznej albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
14. Dyrektor szkoły jest upoważniony do opublikowania w drodze własnego zarządzenia tekstu jednolitego statutu.

Traci moc statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 190 w Łodzi z dnia 14 września 2016 ze zmianami uchwalonymi przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 190 w Łodzi na posiedzeniu w dniu 10 stycznia 2017 roku.

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 190 w Łodzi na posiedzeniu w dniu 29 listopada 2017 roku i obowiązuje od dnia uchwalenia.