

*Załącznik
do uchwały nr 9/2017/2018
Rady Pedagogicznej
z dnia 30 listopada 2017 r.*

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KSIĘDZA JANA TWARDOWSKIEGO
w MAKOWIE**

TEKST JEDNOLITY

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954).
5. 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).
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1534).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 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 2014, poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. poz. 356).

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.).
17. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. poz.703).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016 r. poz.1336).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649).

Spis treści

Rozdział 1	5
Nazwa i typ szkoły	5
Rozdział 2	6
Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 3	9
Organy szkoły.....	9
Rozdział 4	16
Organizacja szkoły	16
Rozdział 5	29
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	29
Rozdział 6	35
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	35
Rozdział 7	64
Uczniowie szkoły.....	64
Rozdział 8	80
Przyjmowanie uczniów do szkoły	80
Rozdział 9	83
Ceremoniał szkoły.....	83
Rozdział 10	84
Postanowienia końcowe.....	84

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa imienia Księdza Jana Twardowskiego w Makowie. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest zespół budynków położonych w Makowie przy ulicy Głównej 4 i Akacyjnej 2.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Maków, który szkołę tworzy, utrzymuje oraz przekształca i znosi.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
6. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.
8. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej imienia Księdza Jana Twardowskiego w Makowie opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
9. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
10. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Gminny Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Makowie.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową imienia Księdza Jana Twardowskiego w Makowie;
 - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej imienia Księdza Jana Twardowskiego w Makowie;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej imienia Księdza Jana Twardowskiego w Makowie;
 - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
 - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej imienia Księdza Jana Twardowskiego w Makowie.
 - 6) uczniach - uczniów szkoły podstawowej;
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej imienia Księdza Jana Twardowskiego w Makowie;

- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Łodzi;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Maków;
- 12) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i 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. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy ucznia;
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury;
- 20) wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz postaw prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) 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);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 4

1. Cele wymienione w § 3, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły w szczególności poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,

- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe;
- 2) umożliwianie podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w szczególności poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne,
 - organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce.
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - 4) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii, alkoholizmowi, uzależnieniu od różnych używek, Internetu oraz uzależnieniom behawioralnym;
- 5) wyznaczanie nauczyciela wychowawcy dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem;
- 6) zapewnianie opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizację szkoleń w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) zapewnianie przeszkolenia dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków w formie dobrowolnej i zależnej jedynie od decyzji rodziców,
 - d) zapewnienie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnianie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy oraz oczekującym na dowóz lub z dowozu na zajęcia lekcyjne,

- f) zapewnianie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
- g) zapewnianie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
- h) zapewnianie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- i) zwiększanie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego przy ulicy Akacyjowa 2;
- 7) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 8) realizację profilaktyki w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
- 9) dbanie o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtowanie i rozwijanie postaw uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
 - a) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi Osoba Jana Pawła II - Jego nauczanie oraz patrona szkoły księdza Jana Twardowskiego,
 - b) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi,
 - c) wdrażanie pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
- 10) Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
 - a) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki,
 - c) świetlicy,
 - d) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 6

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką, 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;
 - 11) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunków jego spełniania;
 - 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
 - 16) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie;
 - 19) organizuje uczniowi, który posiada opinię o potrzebie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia takie nauczanie;

- 20) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 22) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć;
 - 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i 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;
 - 4) oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych.
 4. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych.
 5. Dyrektor administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
 6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 7

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji

harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub 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. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 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) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

13. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8

Rada Rodziców

1. W szkole, działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady szkoły.
5. 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.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. 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 rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 9

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany 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, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 10

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji 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 szkoły i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Wydana zgoda na działalność może być cofnięta w każdym czasie, jeżeli organizacja lub stowarzyszenie narusza uzgodnione warunki.

§ 11

Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między nimi

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 12

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:
 - 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - Samorząd Uczniowski;
 - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca;
 - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca.
5. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
6. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.

7. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
8. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
9. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
10. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: dyrektor, przedstawiciele rady pedagogicznej, rad oddziałowych lub rady rodziców.
11. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
12. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
13. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
14. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
5. Podział uczniów na oddziały uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

6. W przypadku gdy liczba uczniów w oddziale wzrośnie na skutek przyjęcia dzieci z obwodu szkoły tak, że utrudniona jest realizacja zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o zwiększenie liczby oddziałów na danym poziomie kształcenia.

§ 15

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 16

1. W klasach IV–VIII podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddziały należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, po jednym uczniu przy komputerze;
 - 3) zajęcia, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;
 - 4) wychowania fizycznego w klasach IV - VIII w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
3. Podziału na wyżej wymienionych zajęciach można dokonywać, w oddziałach liczących mniej uczniów, za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna);
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym (klasy IV – VIII).
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 18

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo - lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy MEN

§ 19

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 20

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
3. Szkoła używa dziennika papierowego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 21

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi.

§ 22

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 23

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub poszczególnymi nauczycielami (za jego zgodą) a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 24

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Cele i założenia Szkolnego Koła Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;

- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego oddziału klas IV-VII.
4. Opiekunem rady wolontariatu może być opiekun samorządu uczniowskiego lub nauczyciel, który wyrazi chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
6. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
7. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
8. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 25

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawczych organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
14. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły:
 - 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;

- 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły lub w oddziale na niektórych zajęciach;
 - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie MEN w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
15. Szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, które wynikają w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym:
- 1) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w której musi zostać zawarta:
 - a) informacja o potrzebie objęcia ucznia pomocą w tej formie,
 - b) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - c) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłużej niż rok szkolny,
 - d) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
 - 2) dyrektor ustala tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie z uczniem, na wniosek rodziców ucznia z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
15. Uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna, szkoła udziela wsparcia poprzez:
- 1) współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie wsparcia materialnego dzieci i organizacji dożywiania na terenie szkoły;
 - 2) zorganizowanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej i rzeczowej w ramach posiadanych środków i z akcji charytatywnych;
 - 3) pomoc materialną w postaci stypendium lub zasiłku szkolnego;
16. W stosunku do uczniów, którzy z powodów rodzinnych pozbawieni są właściwej opieki, szkoła występuje do placówki opieki całkowitej.
17. Szkoła może przyznawać uczniom stypendium za wysokie wyniki w nauce lub znaczące osiągnięcia sportowe.
18. Szczegółowe zasady przydzielania form pomocy określają odrębne przepisy.

§ 26

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy

nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły który: zapewnia właściwe pomieszczenia i wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki.
7. Do zadań biblioteki w szczególności należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) gromadzenie, wypożyczanie udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
8. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z encyklopedii, programów multimedialnych,
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- b) umożliwienie korzystania z encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
- 9. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
- 10. Za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki.

§ 27

Świetlica

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
6. Grupa w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży oraz ich możliwości psychofizyczne a w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) odrabianie lekcji.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 28

Dożywianie

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.

2. Uczniowie mają możliwość korzystania z posiłków zapewnionych przez stołówkę gminnego przedszkola i za odpłatnością, którą ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 29

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań oraz dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Koordynowaniem współpracy zajmuje się wychowawca ucznia, do którego kierują nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. W celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci, szkoła współpracuje w szczególności z:
 - 1) Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Skierniewicach;
 - 2) innymi instytucjami wspomagającymi edukację, opiekę i wychowanie oraz świadczącymi pomoc fachową dzieciom i rodzicom:
 - a) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Makowie,
 - b) Sądem Rodzinnym oraz kuratorem,
 - c) Policją,
 - d) Parafią św. Wojciecha w Makowie,
 - e) Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Makowie,
 - f) innymi placówkami oświatowymi oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 3) rodzicami uczniów.
5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - 1) diagnozowania indywidualnych możliwości i potrzeb uczniów – na wniosek rodziców;
 - 2) podejmowania zorganizowanych działań psychologiczno-pedagogicznych wspierających rozwój uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) prowadzenia przez pracowników poradni spotkań i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) prowadzenie we współpracy z wychowawcami psychoedukacji rodziców w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny.
6. Szkoła organizuje w miarę potrzeb szkolenia rady pedagogicznej i rodziców z udziałem pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Uczniowie i ich rodzice mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez pozostałe instytucje, wymienione w ust. 4, działające w środowisku i świadczące poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc.

§ 30

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);

- 7) stworzenie wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 31

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce, i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego;

- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

§ 33

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe i Karty Nauczyciela.
2. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa rozporządzenie MEN oraz pracodawca.
3. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 1, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć z poszczególnych przedmiotów oraz innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;

- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicować działania w toku zajęć lekcyjnych umożliwiających rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
4. Nauczyciele podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 5. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.

§ 34

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 1) realizowanie zadań zawartych w planie wychowawczo – profilaktycznym;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz proces jego uczenia się;
 - 3) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu uczniów;
 - 5) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien w szczególności:
 - 1) otoczyć indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka;
 - 2) poznać potrzeby i możliwości fizyczne i psychiczne poszczególnych uczniów;
 - 3) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków, organizować opiekę wychowawczą i pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 4) uczestniczyć w tworzeniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) zapoznać uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania zawartymi w szczegółowych zasadach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym, kryteriami ocen zachowania, szkolnym zestawem programów w zakresie danej klasy, statutem szkoły;
 - 6) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, które pozwolą na rozwój jednostki i zintegrują zespół uczniowski;
 - 7) organizować życie klasy, szczególnie w zakresie kultury, krajoznawstwa i turystyki, rekreacji wypoczynku, rozrywki i innych form zagospodarowania wolnego czasu;
 - 8) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 9) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 10) organizować odpowiednie formy pomocy na terenie szkoły zgodnie z zasadami udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 11) śledzić postępy w nauce i zachowaniu swoich wychowanków;
 - 12) analizować przyczyny trudności i niepowodzeń w nauce oraz podejmować środki zaradcze;
 - 13) stworzyć środowisko zapewniające wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 14) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, badać przyczyny opuszczania zajęć lekcyjnych;

- 15) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 16) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 17) podnosić kulturę pedagogiczną rodziców;
 - 18) włączać rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
6. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy odpowiednie do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych określają: opracowywany corocznie przez wychowawcę plany wychowawczo-profilaktyczne wraz z tematyką godzin wychowawczych uwzględniającą aktualne potrzeby, plan współpracy z rodzicami.
 7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki szkolne, arkusze ocen, świadectwa szkolne, korespondencja z rodzicami).
 8. Wychowawca ma prawo ustanowić (przy współpracy z uczniami i klasową radą rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
 9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, opiekuna stażu (dotyczy nauczycieli stażystów i kontraktowych), Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych.
 10. Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi - wychowawcy udziela dyrektor szkoły.
 11. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
 12. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) z powodu długotrwałej choroby nauczyciela;
 - 2) urlopu macierzyńskiego, wychowawczego lub urlopu dla poratowania zdrowia;
 - 3) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły;
 - 4) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy;
 - 5) w wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi lub nie wywiązywaniem się z obowiązków wychowawcy.
 13. Zmiana wychowawcy klasy nie może dezorganizować pracy szkoły.
 14. Tryb postępowania podczas zmiany wychowawcy:
 - 1) umotywowany wniosek dotyczący zmiany wychowawcy klasy należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły;
 - 2) wniosek musi być poparty przynajmniej przez 2/3 rodziców uczniów uczęszczających do danej klasy;
 - 3) dyrektor szkoły ma obowiązek zbadać zgłoszony wniosek i w ciągu 14 dni podjąć decyzję;
 - 4) badając zgłoszony wniosek, dyrektor szkoły przeprowadza:
 - a) rozmowę z wychowawcą,
 - b) próbę pojednania;
 - 5) w przypadku braku porozumienia dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i podejmuje decyzję o pozostawieniu lub zmianie wychowawcy;

- 6) dyrektor szkoły informuje rodziców o podjętej decyzji na zorganizowanym przez siebie zebraniu.
15. Wnioskodawcy przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora w terminie 14 dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
16. Nauczyciel wychowawca ma prawo do zapoznania się ze stawianymi mu zarzutami i do obrony.

§ 35

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - b) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - c) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - d) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - e) przygotowanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierających oceny czytelnictwa,
 - f) ponoszenie odpowiedzialności za stan majątkowy;
 - g) gromadzenie, wypożyczanie udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) organizowanie oraz propagowanie czytelnictwa książek i czasopism wśród uczniów,
 - b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z zakresu wiedzy o książce, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem, przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów – w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
 - g) wspomaganie nauczycieli przedmiotów w pracy dydaktycznej przez dostarczanie właściwej lektury i innych środków dydaktycznych,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza stanu czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa, w tym wizualnych informacji o książkach,
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej np. apeli, konkursów, spotkań z autorami,
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
 - 3) praca organizacyjna:
 - a) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
 - b) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów zgodnie z potrzebami oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- e) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- f) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- g) prowadzenie katalogów,
- h) udostępnianie zbiorów;
- i) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów (skontrum zbiorów),
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
 - a) nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
- 2. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

§ 36

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Nauczyciel świetlicy realizuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) zapewnia bezpieczeństwo uczniom uczęszczającym na zajęcia do świetlicy;
 - 2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej;
 - 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
 - 9) współdziała z rodzicami, wychowawcami i nauczycielami.

§ 37

Zakres zadań pracowników administracji i obsługi

1. W szkole tworzy się stanowisko administracyjne – sekretarka.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczkę;
 - 2) woźnej.
3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacji szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki wyżej wymienionych pracowników określa Kodeks Pracy oraz Regulamin Pracy dla pracowników nie będących nauczycielami.

5. Szczegółowy zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik umowy o pracę.
6. Zatrudnienie pracowników obsługi szkoły wymaga ustaleń z organem prowadzącym szkołę.
7. Pracownicy niepedagogiczni:
 - 1) wykonują zadania sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) przestrzegają postanowień statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
 - 3) reagują na zagrożenia wynikające z zachowania uczniów i informują o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) sumiennie i starannie wykonują polecenia dyrektora szkoły.

§ 38

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 39

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

- 1. Założenia ogólne wewnątrzszkolnych zasad oceniania uczniów.**
 - 1) Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i 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:

- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- b) 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 ucznia określonych w statucie szkoły.
- 4) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 5) Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne,
 - końcowe.
- 6) 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.
- 7) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego.

- 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach lub ewentualnych brakach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - e) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 2) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali przyjętej w szkole,
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 3) Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w przedmiotowym ocenianiu opracowanym na podstawie odrębnych przepisów.

3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania.

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszej lekcji danego przedmiotu) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym) o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 2) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej lekcji do dyspozycji wychowawcy) oraz rodziców (na pierwszym zebraniu w roku szkolnym) o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Fakt poinformowania uczniów i rodziców nauczyciel i wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

4. Sposoby uzasadniania ocen.

- 1) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 2) Uzasadnieniem oceny jest informacja zwrotna udzielona uczniowi.
- 3) Informacja zwrotna musi być ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania.
- 4) Celem informacji zwrotnej jest pomoc uczniowi w uczeniu się.
- 5) Informacja zwrotna udzielana uczniowi zawiera cztery elementy:
 - a) wskazuje i docenia dobre elementy pracy ucznia,
 - b) wskazuje to, co wymaga poprawy, nad czym uczeń musi jeszcze popracować,
 - c) zawiera wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić konkretną pracę,
 - d) zawiera wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
- 6) Bieżące oraz klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia uzasadniane są przez nauczyciela w formie informacji ustnej.
- 7) Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel uzasadnia bieżącą oraz klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie pisemnej.

5. Sposób udostępniania dokumentacji.

- 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
 - 2) Wszystkie sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia przechowywane są przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
 - 3) Oryginały sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych mogą być udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na życzenie, na terenie szkoły, w ustalonym terminie.
 - 4) Jeżeli praca zawiera tylko zestaw odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
 - 5) Prace udostępnia nauczyciel, który je oceniał lub inny upoważniony przez niego nauczyciel.
 - 6) Prac nie można wносить poza szkołę, fotografować ani kopiować.
 - 7) Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do wystawionej oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na wniosek ucznia lub jego rodziców, w sekretariacie szkoły, w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego przez niego nauczyciela.
- 6. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.**
- 1) Ustala się następujące sposoby informowania rodziców o postępach i trudnościach uczniów w nauce oraz zachowaniu:
 - a) wpis do zeszytu przedmiotowego,
 - b) zebrania klasowe, w czasie których rodzice otrzymują pisemne informacje o ocenach bieżących lub śródrocznych z przedmiotów objętych planem nauczania,
 - c) dni otwarte, organizowane cyklicznie w szkole; podczas tych spotkań rodzice mają możliwość kontaktu ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - d) kontakty indywidualne z wychowawcą lub nauczycielami poszczególnych przedmiotów w ciągu całego roku szkolnego po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania,
 - e) kontakty telefoniczne i korespondencyjne.
 - 2) Wychowawca oddziału i nauczyciele uczący w danym oddziale mogą pisemnie wezwać rodziców uczniów do szkoły w sytuacjach wymagających kontaktu.
 - 3) Wychowawca może zorganizować dodatkowe zebranie z rodzicami uczniów, gdy pojawią się okoliczności wymagające pilnego spotkania lub na wniosek rodziców.
 - 4) Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, w formie pisemnej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) za przygotowanie i przekazanie informacji odpowiada wychowawca,
 - b) uzyskaną od wychowawcy informację w formie pisemnej o przewidywanych ocenach uczeń przekazuje rodzicom,
 - c) w przypadku nieobecności ucznia w szkole, pisemną informację o przewidywanych ocenach mają obowiązek osobiście odebrać rodzice (w ciągu 2 dni roboczych),
 - d) podpisaną przez rodziców informację o przewidywanych ocenach uczeń lub jego rodzice zwracają w ciągu dwóch dni (od dnia wręczenia uczniowi lub rodzicowi informacji) do wychowawcy oddziału,

- e) w przypadku nieobecności nauczyciela wychowawcy, pisemną informację rodzice odbierają w sekretariacie szkoły,
 - f) jeśli rodzice ucznia nie dopełnią obowiązku związanego z odbiorem pisemnej informacji o przewidywanych ocenach, szkoła przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres zamieszkania rodziców,
 - g) wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
- 5) Nauczyciel uczący danego przedmiotu informuje w formie pisemnej, ucznia i jego rodziców na 10 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o każdej grożącej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej, natomiast wychowawca informuje w formie pisemnej o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie nagannej zachowania. Rodzice potwierdzają przyjęcie informacji podpisem na odpowiednim formularzu;
- a) za przygotowanie i przekazanie informacji odpowiada wychowawca,
 - b) w sytuacji, gdy rodzic z różnych względów nie pojawia się w szkole, wychowawca wysyła informację listem poleconym,
 - c) podpisane przez rodziców informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, informacje o grożącej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie nagannej zachowania, przechowywane są w dokumentacji wychowawcy do końca danego roku szkolnego.
- 7. Indywidualizowanie pracy z uczniem. Dostosowanie wymagań edukacyjnych.**
- 1) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 2) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 39 ust. 3 pkt 1) lit. a), do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, uwzględniającym zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) 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,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach a) – c), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

8. Zwalnianie ucznia z realizacji zajęć.

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 w tej opinii.

3) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego.

6) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 5), posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Warunki i sposób klasyfikowania.

1) Ustala się, że rok szkolny dzielimy na dwa półrocza:

a) pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia nauki szkolnej miesiąca stycznia,

b) drugie półrocze trwa od pierwszego dnia nauki szkolnej miesiąca lutego do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.

2) Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej i rocznej, końcowej.

3) Każde półrocze kończy się klasyfikacją:

- a) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w ostatnim tygodniu nauki szkolnej pierwszego półrocza,
- b) klasyfikację roczną przeprowadza się na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w ostatnim tygodniu nauki szkolnej drugiego półrocza.
- 4) 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:
 - a) uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub jest nieklasyfikowany, ustala wspólnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych sposób uzupełnienia braków.
- 5) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III 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.
- 6) Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 7) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
- 8) W przypadku ucznia posiadającego 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 opracowanym dla ucznia.
- 9) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
- 10) Śródroczne, roczne i końcowe oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wystawiane są nie później niż na 5 dni przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
- 11) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne:
 - a) roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia wiadomości i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza.
- 12) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
- 13) Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia na podstawie:
 - a) własnych obserwacji,

- b) samooceny ucznia dokonywanej w formie ustnej na godzinie do dyspozycji wychowawcy,
 - c) ustnej opinii klasy o ocenianym uczniu,
 - d) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji,
 - e) ustnych opinii nauczycieli uczących w danej klasie,
 - f) opinii pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły, jeśli zgłaszają zastrzeżenia.
- 14) Wychowawca systematycznie analizuje dokumentację (uwagi w zeszytach spostrzeżeń, frekwencję, uwagi w dzienniku) i przeprowadza rozmowy z nauczycielami uczącymi w danym oddziale.
- 15) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 16) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 17) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
- 18) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 19) Przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele przygotowują:
- a) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych,
 - b) pisemne uzasadnienia ocen nagannych zachowania.
- 20) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia, uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków. Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych uczniów:
- a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) dostosowanie warunków i sposobu oceniania osiągnięć edukacyjnych,
 - d) indywidualizowanie procesu w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
 - e) pomoc koleżeńska,
 - f) współpraca z poradniami, uwzględnienie ich zaleceń,
 - g) położenie nacisku na pozytywne wzmocnianie tj. eksponowanie i nagradzanie nawet najmniejszych osiągnięć uczniów,
 - h) stosowanie aktywizujących metod nauczania i uczenia się,
 - i) motywowanie uczniów,
 - j) kontakt z rodzicami i wskazanie na potrzebną pomoc.

10. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia:

- 1) Pisemne prace klasowe, sprawdziany, testy:
 - a) obejmujące zakres jednego lub więcej działów tematycznych,
 - b) zapowiedziane uczniom na tydzień przed terminem i odnotowane w dzienniku lekcyjnym w miejscu tematu lekcji z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) w tygodniu nie mogą być przeprowadzone więcej niż dwie pisemne prace klasowe, sprawdziany, testy i nie więcej niż jedna w ciągu dnia,

- d) prace muszą być sprawdzone i ocenione w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i udostępnione uczniowi do wglądu,
- e) ocena z pracy klasowej, sprawdzianu, testu jest wpisana do dziennika długopisem lub piórem w kolorze czerwonym lub niebieskim.
- 2) Pisemne kartkówki - obejmują najwyżej trzy ostatnie tematy, mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie bez zapowiedzenia:
 - a) nie ma ograniczeń co do ilości tych prac kontrolnych,
 - b) oceny z kartkówek traktowane są na równi z ocenami z odpowiedzi ustnych,
 - c) kartkówka trwa najwyżej 20 minut,
 - d) kartkówka musi być sprawdzona i oceniona w ciągu tygodnia, omówiona na lekcji i udostępniona uczniowi do wglądu.
- 3) Wypowiedzi ustne - obejmują zakres najwyżej trzech ostatnich lekcji:
 - a) przy ocenie bierze się pod uwagę jej logiczność, spójność oraz sposób prezentacji, swobodę i płynność wypowiedzi, elastyczność w „poruszaniu się” po materiale, zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania.
- 4) Aktywność na zajęciach lekcyjnych - oceniana jest na bieżąco przez przyznawanie znaków „+”, które przeliczane są na oceny.
- 5) Prace domowe – sprawdzane są na bieżąco;
 - a) brak pracy domowej odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym znakiem „-”.
- 6) Praca w grupie.
- 7) Praca indywidualna.
- 8) Ćwiczenia praktyczne, doświadczenia.
- 9) Prace dodatkowe - przydzielone na prośbę ucznia lub z inicjatywy nauczyciela: referaty, prezentacje, plakaty, opracowania.
- 10) Dyktanda.
- 11) Prace wykonane z techniki, zajęć technicznych i plastyki.
- 12) Różnorodne zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów na zajęciach lekcyjnych.
- 13) Sprawdziany umiejętności z muzyki.
- 14) Testy sprawności fizycznej i umiejętności ruchowych.
- 15) Przygotowanie do zajęć - posiadanie i staranne prowadzenie zeszytu przedmiotowego, materiałów ćwiczeniowych, posiadanie podręcznika, posiadanie wymaganych przyborów i materiałów, posiadanie stroju - zajęcia wychowania fizycznego.
- 16) Osiągnięcia w konkursach, zawodach, olimpiadach.
- 17) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, 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.

11. Nieprzygotowania.

- 1) Uczeń może bez uzasadnionego powodu zgłosić nieprzygotowanie do zajęć dwa razy w ciągu półroczu, ale nie w dniu kiedy został zapowiedziany sprawdzian pisemny. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym znakiem „-”.
- 2) Pod pojęciem nieprzygotowania rozumie się:
 - a) brak zeszytu, podręcznika, materiałów ćwiczeniowych, przyborów i materiałów,

- b) brak pracy domowej,
 - c) nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej,
 - d) nieprzygotowanie do niezapowiedzianej kartkówki,
 - e) w przypadku zajęć z wychowania fizycznego nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganego stroju,
 - f) w przypadku zajęć z plastyki, techniki i zajęć technicznych nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganych przyborów i materiałów.
- 3) Nieprzygotowanie do zajęć uczeń zgłasza na początku lekcji.
 - 4) Po wykorzystaniu możliwości zgłoszenia nieuzasadnionego nieprzygotowania, każde następne nieprzygotowanie skutkuje otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej. Nieprzygotowanie nie zgłoszone nauczycielowi przed lekcją, pomimo niewykorzystanego limitu „-”, skutkuje oceną niedostateczną.
 - 5) Uczeń ma prawo zgłosić usprawiedliwione nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
 - a) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych (na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 7 dni),
 - b) wskutek wypadków losowych,
 - c) zgłoszenie nieprzygotowania z powodów opisanych w podpunktach a) – b) nie skutkuje zaznaczeniem w dzienniku lekcyjnym.
 - 6) Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieprzygotowania i absencji w terminie i formie ustalonych z nauczycielem.

12. Zasady poprawiania ocen.

- 1) Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej, sprawdzianu, testu z przyczyn usprawiedliwionych, może napisać pracę w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem, jednak nie później niż dwa tygodnie od daty powrotu do szkoły. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych termin pisania pracy określa nauczyciel.
- 2) Uczeń może poprawić ocenę z pisemnej pracy klasowej, sprawdzianu, testu w ciągu jednego tygodnia od daty otrzymania pracy, w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem;
 - a) ocenę za poprawioną pracę nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego obok oceny otrzymanej wcześniej, oddzielając oceny znakiem: „/”.
- 3) W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach nauczyciele mają obowiązek udzielenia uczniowi pomocy i stworzenia szansy uzupełnienia braków.

13. Formy oceniania w pierwszym etapie edukacyjnym (edukacja wczesnoszkolna):

- 1) w klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi:
 - a) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 2) W pierwszym etapie edukacyjnym ocenianie odbywa się w formie:
 - a) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach, według następującej skali ocen:

- stopień celujący - 6 - kompetencje wysoko rozwinięte
 - stopień bardzo dobry - 5 - kompetencje bardzo dobrze rozwinięte
 - stopień dobry - 4 - kompetencje dobrze rozwinięte
 - stopień dostateczny - 3 - kompetencje przeciętnie rozwinięte
 - stopień dopuszczający - 2 - kompetencje słabo rozwinięte
 - stopień niedostateczny - 1 - kompetencje nierozwinięte
- b) przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków plus „+” przy ocenach: bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający niedostateczny i minus „-” przy ocenach: celujący, bardzo dobry, dostateczny, dopuszczający,
- c) ocena z „plusem” oznacza, że uczeń posiadał wiedzę i umiejętności w stopniu nieco wykraczającym poza treść oceny,
- d) ocena z „minusem” oznacza, że uczeń osiągnął wiedzę i umiejętności w stopniu wyznaczonym treścią oceny, odnotowano jednak pewne niewielkie braki,
- e) plusem i minusem nie mogą być subiektywnym dodatkiem do oceny, lecz muszą być poparte wskazaniem uchybień lub dodatkowych elementów podwyższających ocenę.
- 3) Oprócz ocen, dopuszcza się dodatkowe zapisy w dzienniku lekcyjnym:
- a) „-” – za nieprzygotowanie się do zajęć lekcyjnych,
- b) „+” – za aktywność ucznia na zajęciach, przygotowanie pomocy, dodatkowych materiałów. Pięć „+” równa się ocenie bardzo dobrej;
- c) „/” – znak oddzielający ocenę poprawioną od oceny otrzymanej wcześniej.
- 4) Ustala się ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
- a) stopień celujący (kompetencje wysoko rozwinięte) otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - wykazuje szczególną aktywność na zajęciach, jest badawczy, odkrywczy i twórczy,
 - samodzielnie i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, korzystając z różnych źródeł wiedzy,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - proponuje rozwiązania nietypowe,
 - rozwija własne uzdolnienia; osiąga sukcesy w konkursach, turniejach i zawodach sportowych na różnych szczeblach;
- b) stopień bardzo dobry (kompetencje bardzo dobrze rozwinięte) otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
 - wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć, sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- c) stopień dobry (kompetencje dobrze rozwinięte) otrzymuje uczeń, który:
- wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,

- sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
 - wykazuje niewielkie braki w posługiwaniu się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera poprawny sposób rozwiązania,
 - samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
 - potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych;
- d) stopień dostateczny (kompetencje przeciętnie rozwinięte) otrzymuje uczeń, który:
- wykazuje umiejętności konieczne do wykonania czynności podstawowych, które umożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - zna i rozumie podstawowe pojęcia;
- e) stopień dopuszczający (kompetencje słabo rozwinięte) otrzymuje uczeń, który:
- zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
 - opanował wiadomości i umiejętności będące podstawą z zakresu ustnego i pisemnego sposobu porozumiewania się na lekcji oraz w życiu codziennym,
 - rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o minimalnym stopniu trudności, najczęściej z pomocą nauczyciela;
- f) stopień niedostateczny (kompetencje nierozwinięte) otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności będących podstawą z zakresu ustnego i pisemnego sposobu porozumienia się na zajęciach lekcyjnych oraz w życiu codziennym,
 - nie rozumie elementarnych pojęć,
 - nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.
- 5) Wiadomości i umiejętności ucznia w klasach I – III są oceniane według szczegółowych kryteriów opracowanych przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
- 6) Śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych sporządzana jest komputerowo w formie indywidualnych arkuszy zatytułowanych „Śródroczna ocena opisowa ucznia”, odrębnie dla klasy pierwszej, drugiej i trzeciej. W postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę, ocena ta dołączana jest do dziennika lekcyjnego danej klasy. Kopia arkusza przekazywana jest rodzicom na śródrocznym zebraniu z rodzicami:
- a) na arkuszu zaznacza się poziom osiągniętych przez ucznia kompetencji z zakresie poszczególnych edukacji, według następującej skali:
- kompetencje wysoko rozwinięte – 6,
 - kompetencje bardzo dobrze rozwinięte – 5,
 - kompetencje dobrze rozwinięte – 4,
 - kompetencje przeciętnie rozwinięte – 3,
 - kompetencje słabo rozwinięte – 2,
 - kompetencje nierozwinięte – 1.
- 7) W klasach I – III stosuje się przeliczanie procentowe punktów na oceny szkolne w sprawdzianach, testach, pisemnych pracach kontrolnych według skali, o której mowa w ust. 15 pkt 1).
- 8) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych sporządzana jest komputerowo w formie indywidualnych arkuszy zatytułowanych „Roczna ocena opisowa

ucznia”, odrębnie dla klasy pierwszej, drugiej i trzeciej. W postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę, ocena ta dołączana jest do dziennika lekcyjnego danej klasy.

9) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych znajduje się na świadectwie szkolnym oraz w arkuszu ocen.

14. Skala bieżących, śródrocznych, rocznych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (klasy IV - VIII).

1) Począwszy od klasy IV, bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący - 6,
- b) stopień bardzo dobry - 5,
- c) stopień dobry - 4,
- d) stopień dostateczny - 3,
- e) stopień dopuszczający - 2,
- f) stopień niedostateczny - 1.

2) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

3) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny.

4) Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków plus „+” przy ocenach: bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny oraz znaków minus „-” przy ocenach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Rozszerzenie skali ocen o znaki: „+” i „-” nie ma zastosowania przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej:

a) ocena z „plusem” oznacza, że uczeń posiadał wiedzę i umiejętności w stopniu nieco wykraczającym poza treść oceny,

b) ocena z „minusem” oznacza, że uczeń osiągnął wiedzę i umiejętności w stopniu wyznaczonym treścią oceny, odnotował jednak pewne drobne uchybienia,

c) plusy i minusy nie mogą być subiektywnym dodatkiem do oceny, lecz muszą być poparte wskazaniem uchybień lub dodatkowych elementów podwyższających ocenę.

5) Oprócz ocen, dopuszcza się dodatkowe zapisy w dzienniku lekcyjnym:

a) „-” – za nieprzygotowanie się do zajęć lekcyjnych,

b) „+” – za aktywność ucznia na zajęciach, przygotowanie pomocy, dodatkowych materiałów. Pięć „+” równa się ocenie bardzo dobrej;

c) „/” – znak oddzielający ocenę poprawioną od oceny otrzymanej wcześniej.

15. Skala procentowa.

1) Przyjęto następujące przeliczanie procentowe punktów na oceny szkolne w sprawdzianach, testach, pisemnych pracach kontrolnych:

- a) Celujący - 100% ,
- b) Bardzo dobry - 91 – 99 %,
- c) Dobry - 75 – 90 %,
- d) Dostateczny - 51 – 74 %,
- e) Dopuszczający - 31 – 50 %,
- f) Niedostateczny - 0 – 30 %.

16. Kryteria oceniania w drugim etapie edukacyjnym (klasy IV - VIII).

1) W drugim etapie edukacyjnym przy ocenianiu ucznia bierze się w szczególności pod uwagę :

- a) zakres wiadomości i umiejętności, zrozumienie tematu, znajomość zagadnienia,
- b) stosowanie wiadomości w typowych oraz nowych sytuacjach,
- c) umiejętność interpretacji, uzasadniania, sposób prezentacji, precyzję, jasność wypowiedzi, formę graficzną w pracach pisemnych,
- d) stosowanie języka przedmiotu,
- e) umiejętność pracy samodzielnej,
- f) znajomość faktów i pojęć,
- g) wytrwałość, zaangażowanie w proces dydaktyczny oraz wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,
- h) umiejętność pracy w grupie,
- i) postawę.

2) Ustala się ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

a) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danej klasie,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programów nauczania danej klasy,
- proponuje rozwiązania nietypowe, oryginalne, nowatorskie twórcze,
- rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- aktywnie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia i talent,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

b) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi samodzielnie zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
- potrafi efektywnie planować pracę, umiejętnie podejmować decyzje, porządkować informacje, swobodnie operować faktami, dostrzegać między nimi związki przyczynowo – skutkowe, analizować i oceniać je,
- w swojej pracy jest systematyczny, staranny, wytrwały, dobrze zorganizowany,
- jest aktywny, twórczy i samodzielny;

c) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w programie dla danej klasy, ale wykazuje niewielkie braki w wiedzy i umiejętnościach,
- posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania z elementami problemowymi o średnim stopniu trudności,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności w typowych sytuacjach,

- pracuje systematycznie, przejawia staranność i zainteresowanie pracą, jest aktywny, bywa twórczy;
- d) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu,
 - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
 - jest odtwórczy, bywa aktywny, podejmuje próby rozwiązywania zadań i problemów;
- e) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności,
 - ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności zazwyczaj przy pomocy nauczyciela;
- f) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania teoretycznego lub praktycznego o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
17. Ocenianie osiągnięć ucznia powinno być dokonywane systematycznie.
18. Szczegółowe zasady oceniania, zawierające wymagania, sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, szczegółowe kryteria oceniania i poprawiania ocen ujęte są w **Przedmiotowych zasadach oceniania** opracowanych przez poszczególnych nauczycieli w oparciu o podstawę programową i programy nauczania.
19. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
20. **Ocenię podlega zachowanie ucznia w szkole.**
- 1) Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
- 2) Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;

- a) 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.
- 3) W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową:
 - a) ocenianie bieżące zachowania uczniów w klasach I – III ustala się według następującej symboliki i skali:
 - 6 – uczeń zachowuje się wzorowo,
 - 5 – uczeń zachowuje się bardzo dobrze,
 - 4 – uczeń zachowuje się dobrze,
 - 3 – uczeń zachowuje się niepoprawnie.
 - 4) W klasach IV – VIII bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
 - 5) dopuszcza się stosowanie w dzienniku zajęć lekcyjnych skrótów ocen:
 - a) wz – wzorowe,
 - b) bdb – bardzo dobre,
 - c) db – dobre,
 - d) popr – poprawne,
 - e) ndp – nieodpowiedni,
 - f) ng – naganne.
 - 6) Częstotliwość oceniania zachowania, dokumentowanie – klasy I - III:
 - a) ocenianie bieżące - ocena w postaci symbolu cyfrowego wpisywana raz w miesiącu do dziennika zajęć lekcyjnych przez wychowawcę, uwzględniająca obserwację ucznia, wpisy do zeszytu uwag lub dziennika, opinie zespołu klasowego oraz samoocenę ocenianego ucznia,
 - b) śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania - sporządzana na indywidualnym arkuszu „Śródroczna ocena opisowa ucznia”, o którym mowa w ust. 13 pkt 6), poprzez zaznaczenie poziomu oceny,
 - c) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania - sporządzana na indywidualnym arkuszu „Roczna ocena opisowa ucznia”, o którym mowa w ust. 13 pkt 8).
 - 7) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania znajduje się na świadectwie szkolnym oraz w arkuszu ocen.
 - 8) Częstotliwość oceniania zachowania, dokumentowanie – klasy IV – VIII:
 - a) ocenianie bieżące - ocena wpisywana dwukrotnie w półroczu do dziennika zajęć lekcyjnych przez wychowawcę, uwzględniająca obserwację ucznia, wpisy do zeszytu uwag lub dziennika, opinie zespołu klasowego oraz samoocenę ocenianego ucznia,

- b) śródroczna ocena klasyfikacyjna - wpisywana do dziennika zajęć,
- c) roczna ocena klasyfikacyjna wpisywana do dziennika zajęć, do arkusza ocen oraz na świadectwo szkolne.
- 9) Bieżące uwagi (pozytywne i negatywne) na temat zachowania ucznia powinny być obowiązkowo wpisywane do zeszytu uwag lub dziennika danej klasy przez nauczycieli uczących w szkole.
- 10) Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami oraz uczniowie innych klas, zgłaszają swoje uwagi odnośnie zachowania uczniów do wychowawcy lub innego nauczyciela.

21. Szczegółowe kryteria ustalania bieżącej oceny zachowania (klasy I – III).

- 1) Ustala się kryteria oceniania według następującej skali:
 - a) **ocena wyrażona symbolem cyfrowym 6 – Uczeń zachowuje się wzorowo.** Sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa niekulturalnego słownictwa i wulgaryzmów. Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Jest punktualny. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie wykonuje powierzone zadania oraz pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
 - b) **ocena wyrażona symbolem cyfrowym 5 – Uczeń zachowuje się bardzo dobrze.** Jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń wykonuje powierzone zadania oraz pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
 - c) **ocena wyrażona symbolem cyfrowym 4 – Uczeń zachowuje się dobrze.** Zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie wykonuje powierzone zadania oraz pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
 - d) **Ocena wyrażona symbolem cyfrowym 3 – Uczeń zachowuje się niepoprawnie.** Bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób

i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Często nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań oraz funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Często nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

22. Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania (klasy IV – VIII).

1) Ustala się kryteria oceniania według następującej skali:

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w statucie szkoły, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących szkoły, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
- jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
- jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe,
- systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
- uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych, w kołach zainteresowań albo prowadzi intensywne samokształcenie bądź w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach na szczeblu pozaszkolnym,
- szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- uczestniczy we wszystkich uroczystościach związanych z obchodami świąt państwowych i szkolnych, doskonale zna słowa hymnu szkolnego, wchodzi w skład poczty sztandarowego,
- dba o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
- szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany (bez ekstrawagancji, bez makijażu, fryzura skromna, zmienia obuwie),
- nie ulega żadnym nałogom,
- w klasowym zeszycie obserwacji w ogóle nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega postanowień zawartych w statucie szkoły, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących szkoły,
- jest systematyczny w nauce,
- chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli,

- systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w półroczu ma nie więcej niż 2 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny,
- uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania. Odnosi sukcesy na szczeblu szkolnym,
- bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia; uczestniczy w uroczystościach szkolnych, zna hymn szkoły; mówi poprawnym językiem, nie używa wulgaryzmów,
- dba o higienę, o zmianę obuwia,
- nie ulega nałogom,
- jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
- jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi,
- w klasowym zeszycie obserwacji ma nie więcej niż 2 pisemne uwagi dotyczące zachowania i są to uwagi nie powtarzające się.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega postanowień zawartych w statucie szkoły, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących szkoły,
- pracuje na miarę swoich możliwości,
- wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia, w półroczu ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5 spóźnień,
- uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku nie odnosząc sukcesów, lecz widać, że bardzo się stara i intensywnie pracuje nad rozwojem swoich uzdolnień i zainteresowań (wystarczy, że sumiennie i systematycznie korzysta np.: z zajęć wyrównawczych, a efektem są lepsze wyniki w nauce);
- szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
- zazwyczaj uczestniczy w uroczystościach szkolnych, zna słowa hymnu szkolnego,,
- nie używa wulgaryzm,
- czasami zwraca się uczniowi uwagę na niedostateczną dbałość o higienę lub niestosowny strój czy wygląd,
- nie ulega nałogom,
- nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
- zdarza się, że uczeń zachowuje się nietaktownie, nie zawsze potrafi zapanować nad emocjami,
- w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 3 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- nie pracuje na miarę swoich możliwości,

- nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin i spóźnił się nie więcej niż 9 razy,
- uczeń korzysta z oferty szkolnej, lecz w jego postawie nie widać większego zaangażowania,
- w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
- w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się,
- uczestniczy w niektórych uroczystościach szkolnych, nie zna całego hymnu szkoły,
- uczeń bywa nietaktowny, zdarzyło mu się użyć wulgaryzmów w rozmowach z kolegami czy dyskusjach,
- nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- zdarzyło mu się uczestniczyć w kłótniach i konfliktach,
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.

W przypadku braku poprawy zachowania i powtarzających się uwag, według przyjętych kryteriów zachowania, uczeń nie będzie mógł uzyskać wyższej oceny zachowania niż ocena poprawna.

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień zawartych w statucie szkoły, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących szkoły,
- w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 20 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
- nie robi nic pozytywnego na rzecz klasy ani szkoły,
- nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, nie zna hymnu szkoły,
- nie dba ani o poprawność, ani czystość języka polskiego,
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
- ulega nałogom,
- uczeń zwykle nie dba o higienę lub jego wygląd jest zbyt ekstrawagancki, nie zmienia obuwia,
- sporadycznie korzysta z oferty proponowanej przez szkołę,
- w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 10 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
- wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- nie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, nie dotrzymuje terminów,
- wielokrotnie spóźnia się, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin,

- uczniowi nie zależy na uzyskiwaniu choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej i nie korzysta z oferty proponowanej przez szkołę,
- rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne,
- działa w nieformalnych grupach,
- pozostaje pod dozorem kuratora lub policji,
- pali papierosy bądź ułatwia kolegom trwanie w nałogu lub zdarza się, że uczeń znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- uczeń nie dba o higienę i wygląd zewnętrzny, nie nosi obuwia na zmianę,
- był pod wpływem alkoholu czy przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią;
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

23. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja:
 - a) przy ustaleniu 50% liczby godzin zajęć lekcyjnych opuszczonych przez ucznia, bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku z uwzględnieniem tematyki zajęć tego przedmiotu.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:
 - a) nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą, potwierdzoną usprawiedliwieniem rodzica lub zaświadczeniem lekarskim,
 - b) wyjątkowe sytuacje losowe,
 - c) czasową niezdolność do nauki spowodowaną chorobą potwierdzoną pisemnym usprawiedliwieniem rodzica,
 - d) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.
- 4) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej:
 - a) rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia, o którym mowa w § 39 ust. 23 pkt 4) po złożeniu podania przez rodziców lub ucznia. Podanie musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej na 3 dni przed terminem zebrania rady klasyfikacyjnej.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 6) Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka,

- technika, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
 - 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
 - 9) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 10) 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;
 - 11) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 39 ust. 23 pkt 2), pkt 4) i pkt 5) lit. a) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 12) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
 - 13) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia;
 - 14) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
 - 15) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 16) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 17) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 18) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 23, pkt 10), może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - 19) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”;

20) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 39 ust. 24 i § 39 ust. 27.

24. Tryb odwoływania się od wystawionych ocen – zastrzeżenia do oceny.

- 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:
 - a) zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalania oceny,
 - b) zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1) zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 3) Sprawdzian, o którym mowa w ust. 24 pkt 2) lit. a), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 24 pkt. 1). Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami:
 - a) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
 - b) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - c) komisja, o której mowa w ust. 24 pkt 2) lit. b), ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców.
- 6) Nauczyciel, o którym mowa w § 39 ust. 24 pkt 4) lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 7) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 8) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 27 pkt 1);
- 9) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 10) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 11) Protokoły, o których mowa w ust. 24 pkt 9) i 10) stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia;
- 12) do protokołu, o którym mowa w ust. 24. pkt 9) dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 13) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 39 ust. 24 pkt 2) lit. a) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
- 14) przepisy § 39 ust. 24 pkt 1) – 13) 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 jest ostateczna;
- 15) jeśli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ulegną zmianie, dyrektor szkoły zwołuje zebranie rady pedagogicznej w celu podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji;

16) wychowawca oddziału wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

25. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.

- 1) Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
- 2) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani w terminie 10 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej;
- 3) podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzice, w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o proponowanej rocznej ocenie;
- 4) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i wyznaczenia terminu egzaminu sprawdzającego jest:
 - a) uzyskanie w ciągu półrocza z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej,
 - b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć (liczba nieprzygotowań do zajęć nie może być wyższa niż ustalona dla danych zajęć),
 - c) właściwa postawa i praca na zajęciach.
- 5) Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców;
- 6) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 7) dyrektor szkoły informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
- 8) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 9) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - d) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - g) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

- 10) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 11) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły;
- 12) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 13) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 10 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej;
- 14) podanie o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może złożyć uczeń lub jego rodzice, w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o proponowanej rocznej ocenie zachowania;
- 15) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
 - a) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) stopień respektowania zasad zachowania,
 - c) wykazanie się innymi szczególnymi osiągnięciami w działalności na rzecz innych.
- 16) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
- 17) dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu uczniów samorządu klasowego (najmniej 2 przedstawiciele), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
- 18) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole;
- 19) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
- 20) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - b) termin spotkania zespołu,
 - c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
 - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
- 21) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

26. Warunki i sposób promowania.

- 1) Uczeń klasy I - III 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 I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 3) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
- 4) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 39 ust. 28 pkt. 12);
- 5) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem:
 - a) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 - b) nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,00 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - c) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 6) 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 opracowanym dla ucznia:
 - a) uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 7) 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;

8) uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

27. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

- 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
- 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
- 5) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 6) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 7) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 8) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 9) 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;
 - a) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 39 ust. 24 pkt 14.
- 11) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 12) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie

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

28. Ukończenie szkoły.

- 1) Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
- 2) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania:
 - a) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
- 3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 2) wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
 - a) nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,00 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 4) O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno–Terapeutycznym opracowanym dla ucznia.
- 5) Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w § 39 ust. 28 pkt 1), powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty;
- 6) szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.

29. Egzamin ósmoklasisty

- 1) W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
- 2) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - a) język polski,
 - b) matematykę,
 - c) język obcy nowożytny,
 - d) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
- 3) Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
- b) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 4).
- 4) Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
- 5) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - a) w terminie głównym - w kwietniu,
 - b) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
- 6) Uczeń, który przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - a) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo,
 - b) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
- 7) Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
- 8) Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
 - a) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz
 - b) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
- 9) Wyniki na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
- 10) Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - a) wynik z języka polskiego,
 - b) wynik z matematyki,
 - c) wynik z języka obcego nowożytnego,
 - d) wynik z przedmiotu do wyboru.
- 11) Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
- 12) Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
- 13) Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.
- 14) Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 40

Prawa i obowiązki uczniów

Uczeń ma prawo do:

1. Zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka każdy uczeń ma prawo do:

- 1) życia i rozwoju;
 - 2) nauki;
 - 3) znajomości i dochodzenia swoich praw;
 - 4) równego traktowania wobec prawa;
 - 5) do ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji;
 - 6) ochrony i opieki w stopniu niezbędnym dla jego dobra;
 - 7) zachowania własnej tożsamości, w tym obywatelstwa, nazwiska, stosunków rodzinnych zgodnych z prawem;
 - 8) swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 9) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących dziecka;
 - 10) swobodnej wypowiedzi, w tym swobody poszukiwania, otrzymania i przekazywania informacji w różnych formach lub z wykorzystaniem różnych środków przekazu, z jednoczesnym poszanowaniem praw lub reputacji innych osób;
 - 11) dostępu do informacji i materiałów pochodzących z różnych źródeł;
 - 12) swobodnego zrzeszania się;
 - 13) ochrony życia prywatnego, rodzinnego lub domowego;
 - 14) tajemnicy korespondencji;
 - 15) ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;
 - 16) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem, wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub nadużyć, zaniedbania bądź niedbałego traktowania lub wyzysku;
 - 17) ochrony zdrowia;
 - 18) poziomu życia odpowiadającego jego rozwojowi fizycznemu, psychicznemu, duchowemu, moralnemu i społecznemu;
 - 19) wypoczynku, czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych stosownych do wieku dziecka;
 - 20) nieskrępowanego, wszechstronnego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;
 - 21) ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku, naruszającego dobro dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, stosownie do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) równego traktowania wobec prawa szkolnego;
 - 4) opieki wychowawczej, bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej, zaniedbaniem, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 5) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, zarówno w przypadkach zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości oraz rozwoju zainteresowań;
 - 6) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej, prowadzonej na bieżąco oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 8) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów edukacyjnych i zachowania;
- 9) korzystania z ustalonych zasad i sposobów dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 10) tygodniowego rozkładu lekcji uwzględniającego równomierne rozłożenie i obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 11) rozwoju osobowości, zainteresowań, zdolności i talentów;
- 12) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 13) korzystania z doraźnej lub stałej pomocy socjalnej, w ramach posiadanych przez szkołę środków;
- 14) nietykalności osobistej;
- 15) ochrony danych osobowych;
- 16) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów;
- 17) korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno–pedagogicznego;
- 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
- 19) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w myśl obowiązujących regulaminów;
- 20) udziału w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych, wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 21) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach uroczystościach szkolnych oraz innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 22) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 23) przedstawiania uwag, życzeń i skarg do Rzecznika Praw Ucznia.

§ 41

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) Troszczyć się o dobro wspólne:
 - a) przyjmować postawy patriotyczne, szanować symbole i hymn narodowy,
 - b) dbać o honor, tradycje i dobre imię szkoły; godnie reprezentować ją na zewnątrz,
 - c) szanować mienie szkoły, sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń,
 - d) dbać o ład, porządek i estetykę pomieszczeń szkolnych oraz otoczenia szkoły,
 - e) w miarę możliwości naprawiać wyrządzone szkody,
 - f) informować wychowawcę, nauczycieli, dyrektora w przypadku zauważenia niszczenia mienia.
 - 2) Przestrzegać prawa:
 - a) systematycznie i sumiennie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych,
 - b) regularnie odrabiać prace domowe, przynosić wszystkie niezbędne przybory szkolne,
 - c) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, wybranych przez siebie zajęciach dodatkowych oraz życiu szkoły,
 - d) przychodzić na zajęcia punktualnie,

- e) zapoznać się: z zakresem wymagań edukacyjnych, kryteriami oceniania, sposobami sprawdzania wiedzy, ocenami bieżącymi, śródrocznymi i rocznymi, możliwościami i sposobami odwoływania się od ocen,
 - f) uzupełniać braki wynikające z absencji,
 - g) wypowiadać swoje opinie, myśli, przekonania nie naruszając dóbr osobistych innych osób,
 - h) informować wychowawcę, nauczyciela, dyrektora szkoły o wszelkich przejawach łamania prawa,
 - i) rozwijać uzdolnienia i zainteresowania, sprzyjające ogólnemu rozwojowi intelektualnemu,
 - j) kulturalnie zachowywać się na zajęciach, tj. wejść w określonym porządku do sali z nauczycielem, spokojnie zająć wyznaczone miejsce w klasie, przygotować zeszyt, podręcznik, niezbędne przybory i pomoce, zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, nie rozmawiać z innymi uczniami, stosować się do poleceń nauczyciela, w żaden sposób nie zakłócać toku lekcji,
 - k) pozostawić klasę uporządkowaną i za zgodą nauczyciela wyjść na przerwę,
 - l) prowadzić zeszyt przedmiotowy, notatki, zeszyt ćwiczeń lub inne wymagane przez nauczyciela, zgodnie z jego zaleceniami,
 - m) korzystać z toalety w trakcie przerw lekcyjnych, a w szczególnych wypadkach za zgodą nauczyciela w trakcie lekcji,
 - n) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (biblioteka, szatnia, pracownia komputerowa, sala gimnastyczna),
 - o) przestrzegać obowiązujących regulaminów, zarządzeń i zaleceń dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego,
 - p) zachować w sprawach spornych tryb określony w § 12, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu.
- 3) Podporządkowywać się poleceniom nauczycieli, dyrektora szkoły i innych pracowników szkoły:
- a) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza jej terenem,
 - b) przestrzegać zasad tolerancji,
 - c) przestrzegać norm i zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym: dbać o kulturę języka, stwarzać atmosferę życzliwości, okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom, stosować zwroty grzecznościowe,
 - d) przeciwstawiać się wszelkim przejawom przemocy, agresji, brutalności, wulgarności i wandalizmu, a także przejawom zarozumiałstwa, zapobiegać plotkarstwu i lizusostwu; na terenie szkoły zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów oraz wszelkich działań agresywnych skierowanych do innych osób,
 - e) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych.
- 4) Traktować szkołę jako miejsce pracy ucznia:
- a) pracować dla dobra własnego i ogółu,
 - b) przestrzegać obowiązujących zasad ubierania się na terenie szkoły,
 - c) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły drogich i wartościowych przedmiotów, dużych kwot pieniędzy; za te przedmioty szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
- 5) Dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, innych uczniów oraz pracowników szkoły:

- a) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i rozwój,
 - b) wystrzegać się szkodliwych nałogów; - ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków i innych środków odurzających lub dopingujących, zakaz namawiania do zażywania wyżej wymienionych używek oraz ich rozprowadzania,
 - c) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o czystość i schludność ubioru,
 - d) nie stwarzać sytuacji zagrożenia dla zdrowia i życia swojego i innych,
 - e) otaczać opieką słabszych i niepełnosprawnych kolegów,
 - f) przestrzegać przepisów BHP, ppoż. i regulaminów dotyczących bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
2. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą tych organów wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Szczegółowe zasady wprowadzania i znoszenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju regulują odrębne przepisy.
3. Zasady ubierania się uczniów na terenie Szkoły Podstawowej im. Księdza Jana Twardowskiego w Makowie:
- 1) Na terenie szkoły obowiązuje uczniów noszenie skromnego, stroju, w kolorach o spokojnej tonacji; strój powinien być dostosowany do pory roku i panujących warunków atmosferycznych;
 - a) sukienki, spódnice i bluzki muszą mieć odpowiednią długość zasłaniającą części ciała tj. brzuch, dekolt, plecy, uda i ramiona; ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej,
 - b) obowiązuje noszenie czystych ubrań, przestrzeganie higieny osobistej i estetyki.
 - 2) Podczas uroczystości szkolnych i państwowych, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna, obowiązuje strój galowy (dziewczeta – biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy - biała koszula i ciemne spodnie).
 - 3) Obowiązuje zakaz noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu ucznia i innych osób;
 - a) podczas zajęć sportowych obowiązuje zakaz noszenia biżuterii oraz strój sportowy określony przez nauczyciela.
 - 4) Dbając o swój wygląd uczniowie nie stosują makijażu, noszą fryzury stosowne do wieku i sytuacji oraz odpowiadające zasadom higieny.
 - 5) Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne.
4. Ustala się zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Uczniowie są zobowiązani do ich przestrzegania.
- 1) Uczniowie mogą posiadać telefon komórkowy w szkole, przyniesiony telefon musi być wyciszony.
 - 2) W trakcie zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Przed wejściem do sali lekcyjnej uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować te urządzenia.
 - 3) Uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego w trakcie przerwy jedynie w celu kontaktu z rodzicami.

- 4) Na terenie szkoły zabrania się uczniom nagrywania, fotografowania i filmowania osób, miejsc sytuacji szkolnych bez pozwolenia dyrektora szkoły lub nauczyciela, i zgody osób filmowanych lub fotografowanych.
- 5) Zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego urządzenia elektronicznego należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za aparaty telefoniczne i inne urządzenia elektroniczne przynoszone przez ucznia do szkoły oraz za uszkodzenie lub zaginięcie tych urządzeń.
- 6) W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły nauczyciel wydaje uczniowi polecenie wyłączenia go i odnotowuje ten fakt w zeszycie uwag.
- 7) W przypadku uzgodnionym z rodzicami uczeń powinien mieć możliwość korzystania z telefonu stacjonarnego.
- 8) Za nieprzestrzeganie zasad ubierania się na terenie szkoły oraz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych ustala się następujące formy kar:
 - a) powiadomienie rodziców, w przypadku sporadycznego występowania niewłaściwych zachowań,
 - b) wezwanie rodziców do szkoły, w przypadku powtarzających się często niewłaściwych zachowań.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw.
6. Uczniowie mają obowiązek usprawiedliwiania każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do końca danego miesiąca, w którym miała miejsce nieobecność. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
 - 1) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Usprawiedliwienie powinno być podpisane przez rodziców.
 - 2) Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał).
 - 3) Dopuszcza się usprawiedliwienie ustne nieobecności ucznia przez rodzica na zebraniu klasowym lub w inny sposób, w bezpośrednim spotkaniu z wychowawcą.
7. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
 - 1) Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
8. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły.
9. Katalog praw i obowiązków ucznia jest ogólnie dostępny w szkole.

§ 42

1. **Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:**

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) wzorową postawę;
- 3) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 4) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;

- 5) dzielność i odwagę;
 - 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
 - 7) godne reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach;
 - 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Ustala się następujące rodzaje wyróżnień i nagród dla uczniów:
- 1) pochwała ustna wychowawcy, nauczyciela, opiekuna organizacji uczniowskich lub dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) pochwała wychowawcy lub dyrektora szkoły na zebraniu rodziców;
 - 4) pisemna pochwała dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 5) nagroda książkowa;
 - 6) dyplom;
 - 7) nagrody rzeczowe;
 - 8) list gratulacyjny wychowawcy lub dyrektora dla ucznia i rodziców.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez radę rodziców lub z innych źródeł.
5. O przyznanie nagród mogą wnioskować: wychowawca klasy, nauczyciele, opiekunowie organizacji szkolnych działających na terenie szkoły, dyrektor szkoły, samorząd uczniowski, rada rodziców. Zasadność wniosków opiniuje rada pedagogiczna.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.
8. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców może ustalić dodatkowe warunki przyznawania uczniom wyróżnień i nagród.
9. Znaczące osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
10. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
- 11. Tryb odwoławczy od przyznanej nagrody.**
- 1) Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść zastrzeżenie.
 - 2) Odwołania mogą wnosić: nagrodzony uczeń lub jego rodzice, samorząd uczniowski.
 - 3) Odwołanie można wnieść do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od uzyskania informacji o przyznanej nagrodzie.
 - 4) Odwołanie powinno mieć formę pisemną wyjaśniającą powód odwołania.
 - 5) Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, oraz powołany przez dyrektora szkoły przedstawiciel rady pedagogicznej, w terminie do 7 dni od jego otrzymania i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - b) zmienić rodzaj nagrody.
 - 6) Decyzja komisji jest ostateczna.
 - 7) Po wyczerpaniu wewnętrznych procedur odwoławczych rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 43

1. **Uczeń może być ukarany za:**

- 1) nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnątrzszkolnych;
- 2) lekceważenie obowiązków szkolnych;
- 3) zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami;
- 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską;
- 5) naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły;
- 6) niszczenie mienia szkoły.

2. O udzielenie kary wnioskuje:

- 1) nauczyciel przedmiotu lub pracownik szkoły do wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca klasy sam udziela kary, wzywa rodziców lub wnioskuje do dyrektora szkoły;
- 3) dyrektor szkoły sam udziela kary lub wzywa rodziców;
- 4) dyrektor szkoły ustala z rodzicami środki zaradcze lub wnioskuje do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
- 2) upomnienie dyrektora udzielone indywidualnie;
- 3) upomnienie wychowawcy klasy lub dyrektora udzielone w obecności rodziców;
- 4) nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców;
- 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 6) uwaga pisemna wpisana do zeszytu uwag;
- 7) obniżenie oceny zachowania;
- 8) pozbawienie pełnionych w klasie lub w szkole funkcji;
- 9) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału szkoły za zgodą rodziców;
- a) przeniesienie do równorzędnej klasy odbywa się na wniosek wychowawcy klasy i po zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną,
- 10) wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły,
 - a) wnioskuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.

4. Wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić rodziców ucznia o wymierzonej karze.

5. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

1) Kara może być zastosowana po wyczerpaniu innych środków wychowawczych, po rzetelnym wyjaśnieniu sprawy oraz daniu uczniowi możliwości do obrony.

6. Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę zachowania.

7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

9. Kara nie może szkodzić, ośmieszać, hamować rozwoju dziecka.

10. Kara lub jej część może zostać zawieszona na okres próby nie dłuższy niż 6 miesięcy.

11. Z wnioskiem o zawieszenie kary połączonym z poręczeniem właściwego zachowania ucznia mogą wystąpić jego rodzice, wychowawca, inni nauczyciele, samorząd uczniowski i rada rodziców.
12. Postanowienie o zawieszeniu kary wydaje ten, kto karę wymierzył. Wymierzający karę może podjąć postanowienie w tej sprawie z własnej inicjatywy.
13. Po upływie wyżej wymienionego okresu zawieszoną karę anulujemy, bądź wymierzamy.
14. **Tryb odwoławczy od zastosowanej kary.**
 - 1) Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary:
 - a) od kary nałożonej przez wychowawcę lub innego nauczyciela przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
 - 2) Odwołanie może kwestionować zarówno winę jak i wysokość kary.
 - 3) Odwołania mogą wnosić: ukarany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), pokrzywdzeni przez ukaranego, samorząd uczniowski.
 - 4) Odwołanie można wnieść do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od uzyskania informacji o wymierzonej uczniowi karze.
 - 5) Odwołanie powinno mieć formę pisemną wyjaśniającą powód odwołania.
 - 6) Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, oraz powołany przez dyrektora szkoły przedstawiciel rady pedagogicznej, w terminie do 7 dni od jego otrzymania i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie i utrzymać karę w mocy,
 - b) uchylić wykonanie kary,
 - c) zmienić wysokość kary,
 - d) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
 - 7) Decyzja komisji jest ostateczna.
 - 8) Po wyczerpaniu wewnętrznych procedur odwoławczych rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się od nałożonej kary do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 9) Odwołanie składa się za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 5 dni od wymierzenia kary.
 - 10) W wyniku odwołania odpowiedni organ może karę anulować lub utrzymać w mocy.
 - 11) Fakt nałożenia kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej.
 - 12) Udzielona kara, o ile nie została anulowana, musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania.
 - 13) Szkoła ma obowiązek pisemnego powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej uczniowi naganie lub zastosowaniu wobec ucznia kary w ciągu dwóch dni od wymierzenia kary oraz poinformowania o trybie odwołania, a w wypadku odwołania o decyzji komisji.

15. Nakładając karę – należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

§ 44

Naruszenie obowiązków określonych w statucie

1. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.

§ 45

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 46

Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§ 47

Rzecznik Praw Ucznia

1. W szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, który powołany jest do ochrony praw i wolności uczniów.
2. Kandydatem na Rzecznika może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin, który wyrazi zgodę na kandydowanie do wyborów i pełnienie funkcji w przypadku wyboru.
3. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.
4. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły lub z własnej inicjatywy.
5. Informacje o działalności Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia zamieszczone są na szkolnej tablicy ogłoszeń.
6. Środki działania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) rozpatrywanie indywidualnych skarg;
 - 2) udzielenie porad dotyczących sposobów ochrony praw uczniom, rodzicom, nauczycielom;
 - 3) współpraca z wychowawcami i specjalistami;
 - 4) współdziałanie w realizacji programów przeciwdziałającym problemom szkolnym;
 - 5) sporządzanie raportów o stanie przestrzegania praw dziecka i ucznia w szkole.
7. Rzecznik nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców oddziałów.
8. Do zadań rzecznika należy w szczególności:
 - 1) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących uczniów;
 - 2) przeciwdziałanie łamaniu praw dziecka i ucznia w szkole;
 - 3) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) zgłaszanie propozycji rozwiązań prawnych w dokumentach wewnętrznych dotyczących uczniów;
 - 5) przedstawianie na zebraniu rady pedagogicznej problemów związanych z przestrzeganiem praw dziecka i ucznia;
 - 6) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach w sprawie zawieszenia kar wynikających z naruszenia przepisów określonych w Statucie;
 - 7) współdziałanie z samorządem uczniowskim i dyrektorem szkoły.
9. Obowiązkiem Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia jest w szczególności:
 - 1) znajomość statutu szkoły, Konwencji o Prawach Dziecka, szkolnych regulaminów i procedur;
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
 - 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw dziecka i ucznia oraz rozwiązywanie spraw spornych;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
 - 5) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach;
 - 6) kontrola realizacji spraw spornych;
 - 7) składanie sprawozdania ze swojej działalności radzie pedagogicznej na koniec roku.

§ 48

Bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią. Zapewniają uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Szkoła organizuje zajęcia w warunkach odpowiadających przepisom BHP.
3. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje oraz za ich bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Nad uczniami biorącymi udział w zajęciach poza terenem szkoły, zawodach, konkursach opiekę sprawują i za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele - opiekunowie.
5. W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę za bezpieczeństwo uczniów odpowiada kierownik oraz opiekunowie wycieczek szkolnych.
6. Nauczyciele i opiekunowie zobowiązani są do znajomości i pełnego przestrzegania przepisów dotyczących organizowania i przebiegu wycieczek oraz postanowień zawartych w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych.
 - 1) Do zadań nauczycieli podczas organizacji wycieczek, biwaków i imprez pozaszkolnych należy w szczególności:
 - a) przestrzeganie zasad opieki nad grupami uczniowskimi ustalonych w regulaminie,
 - b) każdorazowe wypełnienie karty wycieczki,
 - c) uzyskanie pisemnej zgody rodziców na udział ucznia w wycieczce,
 - d) każdorazowe zapoznanie uczniów z regulaminem uczestnika wycieczki lub imprezy,
 - e) przestrzeganie szczegółowych zapisów zawartych w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych.
7. Wyjście nauczyciela z dziećmi w czasie zajęć poza szkołę jest każdorazowo zgłaszane dyrektorowi i odnotowywane w zeszycie wyjść.
8. W szkole obowiązuje zmiana obuwia w ciągu całego roku szkolnego.
9. W szkole obowiązuje zakaz przynoszenia wartościowych przedmiotów (np. biżuteria, większa ilość pieniędzy, itp.).
10. Zajęcia w szkole odbywają się zgodnie z tygodniowym planem zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględniającym:
 - 1) równomierne rozłożenie i obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zgodność z higieną pracy umysłowej uczniów.
11. W budynku szkolnym są sprawne urządzenia przeciwpożarowe oraz oznakowane w sposób wyraźny i trwałe drogi ewakuacyjne.
 - 1) Plan ewakuacji szkoły lub placówki umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
12. Teren szkoły jest ogrodzony i oświetlony.
13. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.

14. W pomieszczeniach szkoły i placówki zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
15. Stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt są dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
16. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
 - 1) Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 16, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
17. Pokój nauczycielski wyposaża się w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
18. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
19. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, są wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
20. Jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie przebywają w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli dyżurujących.
21. Miejsca, do których wzbroniony jest dostęp uczniom, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym dostępem osób nieuprawnionych.
22. W szkole systematycznie omawiane są zasady bezpieczeństwa, przepisy ruchu drogowego, prowadzone jest kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzane egzaminy na kartę rowerową.
 - 1) Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej, natomiast wychowawcy pozostałych klas przeprowadzają zajęcia, których celem jest przypomnienie i utrwalenie powyższych zasad i przepisów.
 - a) fakt przeprowadzenia zajęć, o których mowa w § 48 ust. 22 pkt 1) nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
23. Szkoła ma wypracowane indywidualne zasady bezpieczeństwa.
24. Zadania nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych i przerw:
 - 1) każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować warunki bezpieczeństwa i higieny pracy w miejscach, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi sam usunąć, albo zgłosić dyrektorowi szkoły;
 - 2) jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć;
 - 3) jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły;
 - 4) ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na spóźnienia i ucieczki z lekcji;
 - 5) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadków (pracownia komputerowa, obiekty sportowe) musi być opracowany regulamin, zatwierdzający zasady bezpieczeństwa

- i higieny pracy, umieszczony w widocznym miejscu, z którym uczniowie są zapoznawani każdorazowo na początku roku szkolnego;
- 6) każdy prowadzący zajęcia oraz każdy uczeń musi zadbać o przestrzeganie regulaminu pracowni;
 - 7) w pomieszczeniach, o których mowa w § 48 ust. 24. pkt 5) uczniowie nie mogą przebywać bez opieki nauczyciela;
 - 8) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 9) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;
 - 10) nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 11) w przypadku samowolnego opuszczenia (przed zakończeniem zajęć w danym dniu) terenu szkoły przez ucznia, nauczyciel wychowawca ma obowiązek powiadomić telefonicznie o zaistniałej sytuacji rodzica (prawnego opiekuna) ucznia;
 - 12) ze względu na bezpieczeństwo uczniów w trakcie trwania zajęć lekcyjnych uczniom zabrania się opuszczania budynku i wychodzenia poza teren szkoły; uczniowi nie wolno też bez uzasadnionej przyczyny opuścić sali lekcyjnej w czasie trwania lekcji;
 - 13) w czasie przerw bezpieczeństwo uczniom zapewniają nauczyciele, pełniąc dyżury zgodnie z planem i regulaminem dyżurów organizacyjno-porządkowych, który zatwierdza dyrektor;
 - 14) dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰ oraz równo z dzwonkiem rozpoczynającym kolejną przerwę, kończą się równo z dzwonkiem kończącym kolejną przerwę i trwają do ostatniej przerwy lekcyjnej zajęć w danym dniu tygodnia; dyżurujący nauczyciel ma obowiązek bezwzględnego przestrzegania regulaminu dyżurów, w szczególności:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru,
 - c) reagowania na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów,
 - d) zastępowania nieobecnego nauczyciela na dyżurze zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - e) zgłaszania dyrektorowi szkoły sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
 - 15) Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
 - 16) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada pracownik obsługi.
 - 17) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji;
 - 18) nauczyciele uczący w klasach I - III zapewniają nieprzerwanie opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w szkole;
 - a) po skończonych zajęciach nauczyciele sprowadzają uczniów do szatni.

25. Uczeń ma prawo przebywać na terenie szkoły tylko w trakcie trwania zajęć lekcyjnych i przerw, zajęć pozalekcyjnych zgodnie z planem lekcji i zajęć na dany dzień.
26. Uczniowie powinni przychodzić do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć, a opuszczać szkołę zaraz po zakończeniu lekcji.
27. Uczniów obowiązuje zakaz przebywania w budynku szkolnym i na terenie posesji szkolnej po zakończeniu zajęć bez zgody dyrektora lub nauczyciela.
28. Zadania niepedagogicznych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do:
 - 1) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) informowania o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 4) zwracania uwagi na osoby postronne wchodzące na teren szkoły, pytania o cel pobytu, w razie potrzeby zawiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowania tej osoby do dyrektora;
 - 5) niezwłocznego zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
29. W szkolnej pracowni komputerowej (zapewniającej uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu) instaluje się i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
30. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie imprez organizowanych na terenie szkoły i poza nią:
 - 1) imprezy i zabawy szkolne (np. dyskoteki, andrzejki i inne):
 - a) organizatorzy zabezpieczają obiekt, a w razie potrzeby informują Policję i proszą o ochronę obiektu,
 - b) do opieki organizacyjnej wyznaczeni są nauczyciele i rodzice uczestniczący w imprezach,
 - c) w czasie zabawy ma miejsce bieżąca kontrola zachowań uczniów,
 - d) uczniowie łamiący regulamin imprezy są pozbawiani prawa dalszego uczestnictwa w imprezie,
 - e) organizator informuje wychowawców, rodziców o zaistniałym przypadku złego zachowania.
31. Wychowanie fizyczne i zawody sportowe:
 - 1) organizatorem zawodów sportowych może być szkoła macierzysta, inne szkoły w gminie, powiecie, organizacje, stowarzyszenia sportowo – rekreacyjne;
 - 2) opiekę nad uczniami w trakcie trwania zawodów sprawują nauczyciele wychowania fizycznego;
 - 3) nauczyciele wychowania fizycznego mają obowiązek dostosowania stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów;
 - a) zapewniają uczniom asekurację w czasie ćwiczeń na przyrządach,

- 4) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców;
 - 5) ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
 - 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel musi sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć oraz zadbać o dobrą organizację zajęć i dyscyplinę uczniów;
 - 7) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
32. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa szkoła posiada wypracowane procedury zwalniania uczniów z lekcji w trakcie ich trwania oraz zwalniania uczniów z lekcji na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy.
- 1) Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemny wniosek lub osobistą prośbę rodzica. W pisemnym wniosku rodzic podaje przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia dziecka ze szkoły;
 - 2) ucznia zwalnia nauczyciel prowadzący lekcję, z której uczeń chce się zwolnić lub wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel lub wychowawca klasy dokonuje zwolnienia wpisując uczniowi nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których zwalnia ucznia, notując ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy ma zaliczoną obecność w szkole:
 - a) ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie tych zajęć.
 - b) nauczyciel odnotowuje fakt zwolnienia ucznia w dzienniku lekcyjnym i parafuje go swoim podpisem.
33. Jeżeli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem, natychmiast podejmuje działania zmierzające do udzielenia poszkodowanemu pierwszej pomocy i zawiadania o wypadku dyrektora szkoły.
- 1) Następnie szkoła jest zobowiązana do powiadomienia rodziców ucznia o jego wypadku;
 - 2) jeżeli wypadek wydarzy się na wycieczce, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
34. W razie sytuacji kryzysowej w szkole i akcji ewakuacyjnej nauczyciel postępuje zgodnie z instrukcjami sytuacji kryzysowych.
35. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku są od chwili przybycia do szkoły pod stałą opieką nauczyciela (uczącego, dyżurującego).
- 1) Przyprawdzają ich do szkoły i odprowadzają do domu rodzice, opiekunowie lub starsze rodzeństwo (powyżej 10 lat), chyba, że rodzice lub opiekunowie wyrażą pisemną zgodę na samodzielne przychodzenie i wychodzenie dziecka ze szkoły.
36. Szkoła zapewnia swym pracownikom szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy.
37. Nauczycielowi nie wolno:
- 1) pozostawić uczniów bez opieki;

- a) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel;
 - 2) usunąć ucznia z pomieszczenia w którym prowadzi zajęcia;
 - 3) wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw;
 - 4) opuszczać miejsca dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
38. Dyrektor szkoły powołuje na okres roku szkolnego spośród członków rady pedagogicznej koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
- 1) Do zadań koordynatora w szczególności należy:
 - a) integrowanie działań organów i pracowników szkoły, uczniów i rodziców w zakresie bezpieczeństwa,
 - b) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - c) wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
 - d) pomoc organom szkoły, nauczycielom i rodzicom przy nawiązywaniu współpracy z policją, strażą pożarną, prokuraturą, sądem do spraw nieletnich oraz innymi instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży,
 - e) współdziałanie w tworzeniu i realizacji programu naprawczego,
 - f) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
 - g) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 49

1. Tworzenie oddziałów w Szkole Podstawowej im. Księdza Jana Twardowskiego w Makowie odbywa się na podstawie wykazu dzieci z obwodu, którym dysponuje Urząd Gminy.
2. Uczniem szkoły jest każde dziecko w wieku obowiązku szkolnego, zamieszkujące w obwodzie szkolnym.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.

5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, za zgodą rodziców, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat, a dziecko to może w okresie odroczenia zostać objęte nauczaniem i wychowaniem przedszkolnym.
8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
9. Na wniosek rodziców ucznia, dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
 - 1) Szczegółowe zasady dotyczące spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą regulują odrębne przepisy.
10. Na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna.
11. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz gdy pozwalają na to warunki organizacyjne, lokalowe i zasady bezpieczeństwa; dzieci przyjmowane są według następujących kryteriów:
 - a) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, ale nie zameldowane na stałe,
 - b) rodzeństwo dzieci już uczących się w naszej szkole.
12. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej, w tym uczniów spoza obwodu decyduje dyrektor szkoły.
13. Przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka oraz informowania go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
14. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego, nie później jednak niż na 10 tygodni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
15. Przyjęcie ucznia do szkoły, w przypadku zmiany miejsca zamieszkania, przeniesienia itp. następuje na podstawie „Zawiadomienia o przekazaniu ucznia” przez szkołę, do której uczęszczał.
16. Dyrektor przyjmuje ucznia do klasy programowo wyższej na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w przypadku:
 - a) przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art.37 Ustawy Prawo Oświatowe,
 - b) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
- 3) Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
17. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane wg zasad ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
18. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego, niż ten, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka, którego uczył się w poprzedniej szkole;
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka w innej szkole.
19. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
20. Dla umożliwienia dzieciom zamieszkałym w obwodzie szkolnym spełniania obowiązku szkolnego gmina zapewnia uczniom bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej, jeżeli droga ucznia klas I-IV przekracza 3 km, a ucznia klas V-VIII - 4 km.
21. Kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
 - 1) Obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie do szkoły:
 - a) za granicą w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
22. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

- 1) Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
23. Wniosek o wszczęcie egzekucji do organu prowadzącego szkołę kieruje dyrektor szkoły po upływie 7 dni od dnia doręczenia rodzicom upomnienia.

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły

§ 50

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczystości patriotyczne;
 - 4) zakończenie roku szkolnego;
 - 5) Dzień Patrona;
 - 6) uroczyste pożegnanie klasy VIII.
7. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
8. Poczta sztandarowa wybierany jest spośród uczniów klas VII –VIII na każdy rok szkolny.
9. Poczta sztandarowa składa się z poczty głównej i zastępczego po trzy osoby w każdym.
10. Uczestnictwo w poczcie sztandarowej jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
11. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie poczty sztandarowej następcom.
12. Uczestnicząc w poczcie sztandarowej, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
13. Insignia poczty sztandarowej:
 - 1) biało-czerwone szarfy,
 - 2) białe rękawiczki.

14. Hymn państwowy wykonywany jest podczas uroczystości: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania klas pierwszych oraz akademii z okazji uroczystości patriotycznych.
15. Hymn szkoły wykonywany jest podczas miesięcznych apeli i Dnia Patrona.
16. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły.
17. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 51

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła posiada własny hymn.
3. Szkoła posiada własne logo.
4. Szkoła używa pieczęci okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Księdza Jana Twardowskiego w Makowie”.
5. Wymienione w ust. 4 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
6. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego, a także z wymogami określonymi przez Radę Gminy Maków.

§ 52

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany statutu szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie szkoły może wystąpić dyrektor szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu rady pedagogicznej, organy szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany statutu szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji statutu szkoły regulują:
 - 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
 - 2) zasady określone w statucie.
5. Po dokonaniu zmiany statutu, dyrektor szkoły opracowuje ujednolicony tekst statutu szkoły.
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność statutu albo w przypadku, gdy statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego statutu.

7. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w bibliotece i na stronie internetowej szkoły.