

Pieczętka szkoły

Załącznik
do uchwały nr 6/2017
Rady Pedagogicznej
Z dnia 30 listopada 2017r.

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY

PODSTAWOWEJ

W SYCYNIE

/ tekst ujednolicony z dnia 30 listopada 2017 r. /

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje	13
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły	17
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	28
ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnętrzne	32
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów	52
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe	55

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. 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),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908)
6. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
8. 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.),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017.,poz.1651)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534)
11. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646)
12. 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 ze zm. 28.08.2017r., poz.1652).
13. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578)
14. 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 ze zm. z 28.08.2017r. ,poz.1656).
15. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).
16. 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.),

17. 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.),
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591)

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa w Sycynie
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Sycynie pod adresem: Sycyna Kolonia 125, 26 – 700 Zwoleń
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.
4. W Szkole prowadzone są także klasy dotychczasowego Publicznego Gimnazjum im. mjr. AK Mariana Bąka w Sydole do czasu ich wygaśnięcia.
5. Szkoła nie posiada imienia.
6. Nauka odbywa się w dwóch budynkach:
 - 1) oddziały I-III oraz oddział przedszkolny mieszczą się w budynku szkoły w Sycynie;
 - 2) klasy IV – VIII oraz klasy gimnazjalne mieszczą się w budynku szkoły w Sydole.
7. Obsługę księgową placówki prowadzi Urząd Miejski w Zwoleniu.
8. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Sycynie z siedzibą w: Sycyna Kolonia 125; 26 – 700 Zwoleń;
 - 2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Sycynie;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej w Sycynie;
 - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
 - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Sycynie ;
 - 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej i uczniów oddziałów gimnazjalnych;
 - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej w Sycynie;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Burmistrz Zwolenia z siedzibą w: Plac Kochanowskiego 1, 26-700 Zwoleń,

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa w Sycynie”;

- 2) podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa w Sycynie 26-700 Zwoleń, tel. (48) 677-60-76, REGON 001189293, NIP 811-16-81-409”;
 - 3) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w Sycynie - Biblioteka”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 4

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 wypowiedzenia 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;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, poprzez wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

§ 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele 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 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

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie i udział w uroczystościach 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) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, organizowanie nauczania indywidualnego,
- b) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
- c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- d) prowadzenie zajęć specjalistycznych.

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
- b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
- c) realizację programów profilaktycznych.

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
- b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
- c) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- 7) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni,
- 8) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) zwolnienie z opłat za obiady w szkolnej stołówce;
- 9) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne
- 10) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.
- 11) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,

e) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne.

§ 6

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 7

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły oraz dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

- 1) pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 2) korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 3) wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym,
 - 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, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.
 - 4) 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 i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 - a) opinia taka jest ważna na wszystkich etapach edukacji.
 - 5) pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
 - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - c) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniowi.

- 1) potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną wynika w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego,
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) zaburzeń zachowania i emocji,
 - e) szczególnych uzdolnień,
 - f) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) choroby przewlekłej,
 - i) sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
 - j) niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymitrudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 2) pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 3) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) dyrektora szkoły;
 - d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem,
 - e) pielęgniarki szkolnej,
 - f) poradni,
 - g) asystenta nauczyciela,
 - h) pracownika socjalnego,
 - i) asystenta rodziny,
 - j) kuratora sądowego,
 - k) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 4) w szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) klas terapeutycznych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,

- d) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (klasy VII, VIII) oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej (oddziały gimnazjalne),
 - g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - h) porad i konsultacji,
 - i) warsztatów.
- 5) w oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania wychowawcy i specjalistów, a także w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - d) porad i konsultacji.
- 6) zajęcia rozwijające uzdolnienia, rozwijające umiejętności uczenia się, dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, inne o charakterze terapeutycznym, związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, należy prowadzić przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, czas trwania tych zajęć wynosi 45 minut, a zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
- 7) objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
- 8) Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
- 9) O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 10) W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno- pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych, w szkole funkcjonuje zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 11) Do zadań zespołu w szczególności należy:
- a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - b) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - d) czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji uczniów, którym udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.
- 12) osobą, do której należy planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z nauczycielami i specjalistami jest wychowawca klasy.

13) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET).

14) program określa:

- a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych,
- b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania,
- c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy,
- d) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne i możliwości psychofizyczne ucznia,
- f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia,
- g) w przypadku uczniów niepełnosprawnych - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

22. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą następującą dokumentację: odpowiednie dzienniki, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

23. Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie rzadziej niż raz w roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Uwzględnia ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i podaje wnioski do dalszej pracy.

ROZDZIAŁ III **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 8

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 9

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji, zgodnie ze statutem szkoły oraz regulaminem rady pedagogicznej;

6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

7) sporządza tygodniowy planu zajęć uczniów i kontroluje jego wykonanie;

8) nadzoruje prawidłową organizację i przebieg zajęć dydaktycznych oraz wychowawczo-opiekuńczych oraz wypełnianie przez nauczycieli zadań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom;

9) monitoruje realizację planów i programów szkolnych;

10) obserwuje zajęcia i kontroluje pracę dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli oraz udziela im pomocy i instruktażu;

11) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;

12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

13) dopuszcza do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania ogólnego na wniosek nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

14) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać w roku szkolnym;

15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

16) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i PESEL celem właściwej realizacji tej opieki.

2. 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 zgodnie z przyjętym regulaminem.

3) występowania z wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

1) przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;

2) dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych;

3) przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,

b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,

c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,

d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a jego zachowanie wykracza poza ustalone normy społeczne,

e) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,

f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia lub zdrowia uczniów szkoły.

4. W trakcie dłuższej nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni zastępca.

§ 10

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Rada pedagogiczna w formie uchwał stanowi, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczo-opiekuńczą oraz organizacyjną szkoły.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły;
- 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych realizowanych w szkole;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych z jednego lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych;
- 6) wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 7) promowanie ucznia jeden raz w cyklu kształcenia, który nie zdał egzaminu poprawkowego;
- 8) uchwalenie statutu szkoły i jego zmian;
- 9) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 10) powołanie i ustalenie składu stałych i doraźnych komisji;
- 11) wybór dwóch przedstawicieli rady do komisji konkursowej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) program wychowawczo- profilaktyczny;
- 5) projekt dyrektora w sprawie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) projekt dyrektora dotyczący indywidualnego toku lub programu nauczania dla ucznia.
- 7) propozycje dyrektora dotyczące form realizacji dwóch godzin obowiązkowych z wychowania fizycznego;
- 8) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród Organu Prowadzącego, Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 9) propozycję organu prowadzącego szkołę w sprawie przedłużenia kadencji dyrektora przedstawioną przez organ prowadzący oraz kandydaturę na stanowisko dyrektora szkoły,

jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;

10) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;

11) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w poszczególnych oddziałach przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

5. Szczegółowe zasady i tryb działania rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 11

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

3. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;

4) uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz jego zmian;

5) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Rada rodziców współpracuje z dyrektorem i nauczycielami dla pełniejszej realizacji wszystkich zadań placówki.

5. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 12

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz jego zmian.

3. Organem przedstawicielskim ogółu uczniów szkoły jest samorząd szkolny.

4. Szczegółowe zasady działania określa regulamin samorządu uczniowskiego.

5. Zadaniem samorządu uczniowskiego jest przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków, opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów:

1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawa do współorganizowania życia szkolnego umożliwiającego zaspakajanie własnych zainteresowań,

- 4) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym 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.

§ 13

1. Szkoła zapewnia każdemu z działających w niej organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły.
2. Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez prowadzenie negocjacji zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły

§ 14 Organizacja nauczania i wychowania

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. W przypadku zaistnienia wyraźnego konfliktu pomiędzy wychowawcą (bądź innymi nauczycielami), a powierzonym jego opiece oddziałem, konflikty rozwiązuje wychowawca, ale uczniowie i rodzice mogą zwrócić się z umotywowanym wnioskiem do dyrektora szkoły o rozwiązanie zaistniałego konfliktu. O podjętej decyzji dyrektor szkoły informuje strony konfliktu na piśmie w ciągu 7 dni. Od podjętej decyzji dyrektora szkoły, zainteresowane strony mogą się odwołać do organu prowadzącego w ciągu 14 dni.

4. Nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki wychowawcy, przysługuje prawo zrzeczenia się pełnionej funkcji. Pisemny wniosek z uzasadnieniem składa na ręce dyrektora szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję.

§ 15

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w trakcie wszystkich zajęć organizowanych w ramach nauczania, wychowania i opieki na następujących zasadach:

1) obejmuje pełną opieką uczniów od chwili przyrowadzenia lub przyjazdu autobusem szkolnym do czasu odebrania przez rodziców, prawnych opiekunów bądź odjazdu autobusu szkolnego;

2) szkoła czuwa nad bezpieczeństwem uczniów w godzinach przewidzianych planem zajęć ucznia, w trakcie zajęć i imprez pozalekcyjnych oraz w czasie wyjść, wyjazdów organizowanych na podstawie odrębnych przepisów;

3) w czasie przerw nad bezpieczeństwem uczniów czuwają wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów; opieka dotyczy budynku szkolnego, a w wyznaczone przerwy również placu rekreacyjnego;

4) w czasie zajęć szkolnych uczniów obowiązuje całkowity zakaz opuszczania terenu szkoły;

5) podczas dojazdu autobusem szkolnym dzieci przebywają pod opieką osoby zatrudnionej przez organizatora dowozów;

6) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną,

c) zwolnienie indywidualne ucznia możliwe jest tylko w wyniku zgłoszenia się rodzica do szkoły i osobistego odbioru dziecka, a w przypadku uczniów klas IV-VIII także na podstawie pisemnej prośby podpisanej przez rodzica,

d) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły,

e) dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe,

f) w sytuacji kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję,

g) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza,

h) dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela,

i) informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej, przy czym uczniom klas I – III szkoły podstawowej informację podaje się w formie pisemnej. Pozostałym uczniom szkoły podstawowej informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszyte przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom ,

j) za przekazanie informacji, o której mowa wyżej odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora,

k) w czasie zajęć szkolnych wejście osób z zewnątrz monitoruje woźna lub osoba ją zastępująca.

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę dyrektor zapewnia nadzór oraz opiekę zgodną z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła zapewnia opiekę ze strony nauczyciela pełniącego dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych oraz na 15 minut przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć.

4. Organizacja dyżurów w szkole leży w gestii dyrektora szkoły, który przy ustalaniu dyżurów bierze pod uwagę:

1) konieczność zorganizowania ich w liczbie i w sposób gwarantujący spełnianie właściwej opieki i nadzoru przed lekcjami i w czasie przerw we wszystkich pomieszczeniach i obiektach;

2) równomierne obciążenie wszystkich nauczycieli proporcjonalnie do wymiaru ich czasu pracy;

3) zorganizowanie przerw obiadowych umożliwiających uczniom spożycie posiłku w odpowiednich warunkach.

5. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa wprowadza się zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych. Członkowie rodzin uczniów oraz osoby postronne mają obowiązek zgłosić cel swojej wizyty dyrektorowi lub wychowawcy.

6. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora, a w razie jego nieobecności nauczyciela dyżurującego, o przebywaniu na terenie posesji szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy i wymuszanie pieniędzy bądź też osób pod wpływem alkoholu. Szkoła posiada „Strategię działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem”, która stanowi odrębny dokument.

§ 16

1. Szczególną opieką szkoła otacza:

1) uczniów rozpoczynających naukę;

2) dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, niedostosowaniem społecznym poprzez współpracę wychowawcy z rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

2. Uczniom, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna opieka, szkoła zapewnia merytoryczną pomoc poprzez współpracę z instytucjami: Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Sądem Rodzinnym i innymi instytucjami zajmującymi się sprawami dzieci.

§ 17

1. Szkoła organizuje w miarę potrzeb i środków finansowych zajęcia nadobowiązkowe, takie jak: koła przedmiotowe, koła artystyczne, gimnastykę korekcyjną, zajęcia sportowe UMKS „Orlęta”, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia pozalekcyjne.

2. Umożliwia prowadzenie na terenie szkoły zajęć nie objętych planem nauczania i płatnych ze środków pozabudżetowych.

3. Współdziała z placówkami kulturalno-oświatowymi: Dom Kultury, Muzeum Regionalne, Biblioteka Publiczna, Stowarzyszenie Oświatowe „Sycyna”.

§ 18

1. Do Publicznej Szkoły Podstawowej w Sycynie do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci z urzędu zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego oraz do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ustępie 6., wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.

1) odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły;

2) odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego;

3) wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego;

4) dyrektor szkoły w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

5. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

6. W oddziałach przedszkolnych dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły na podstawie wykazu z ewidencji ludności.

7. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego:

1) obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (tzw. nauczanie domowe) jest przeznaczone dla rodziców, którzy zapewnią dziecku warunki umożliwiające realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;

2) dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w pkt. 1, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki;

3) zezwolenie, o którym mowa wyżej, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,

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

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

4) za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§ 19

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników .

2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;

2) ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

4. Uruchomienie zajęć nadobowiązkowych jak: koła przedmiotowe, UMKS, koła artystyczne itp. w większej liczbie niż to przewiduje Szkolny Plan Nauczania uzależnione jest od przydzielenia dodatkowych środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, umieszczonych w szkolnym planie nauczania.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają zestaw programów nauczania zwany szkolnym zestawem programów.

§ 22

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne, których wymiar określa szkolny plan nauczania;

2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;

3) zajęcia rewalidacyjne;

4) koła przedmiotowe;

5) gimnastyka korekcyjna;

6) UMKS;

7) koła artystyczne;

8) wychowanie do życia w rodzinie;

9) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne;

10) zajęcia logopedyczne;

11) nauczanie indywidualne (w razie potrzeby).

2. Zajęcia nadobowiązkowe, o których mowa w ust. 1, uruchamiane są z godzin do dyspozycji dyrektora lub dodatkowych środków przyznanych szkole przez organ prowadzący.

§ 23

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna.

§ 24

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Nadzór pedagogiczny nad oddziałem przedszkolnym sprawuje dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Sycynie.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać zarówno dzieci zdrowe jak i niepełnosprawne – po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej określającego poziom jego rozwoju.
4. Czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie (25 godz. tygodniowo).
5. W oddziale przedszkolnym realizowany jest program wychowania przedszkolnego.
6. Terminy przerw w pracy oddziału ustala organ prowadzący. Jeżeli nie ustali inaczej, oddział pracuje według kalendarza szkolnego.
7. Zajęcia prowadzi jeden nauczyciel, z wyjątkiem zajęć nauki religii i języka obcego. Zajęcia te odbywają się dwa razy w tygodniu po 30 minut.
8. Zajęcia odbywają się w oddzielnym pomieszczeniu, przeznaczonym tylko dla oddziału przedszkolnego.
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za wyniki i jakość pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
11. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej.
12. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci.
13. Nauczyciel organizuje spotkania z rodzicami na początku roku szkolnego oraz następnie – nie rzadziej niż raz na kwartał.
14. Rodzice mają prawo do znajomości zadań wynikających z miesięcznych planów pracy oddziału; uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju; wyrażania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego.
15. Nauczyciel oddziału przedszkolnego, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele współpracują ze sobą w celu integracji oddziału przedszkolnego ze szkołą: wspólne uroczystości szkolne, zapoznanie dzieci z uczniami, nauczycielami, zwiedzanie pomieszczeń szkolnych itp.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym z wyjątkiem klas I-III.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć od 30-60 minutowych, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

Decyzję o tym podejmuje dyrektor szkoły na umotywowany wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia.

3. W klasach I-III szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel prowadzący w ramach tygodniowego czasu zajęć i ustala przerwy według potrzeb, dostosowując czas trwania zajęć i przerw do aktywności uczniów.

4. Czas trwania wycieczki przedmiotowej zależy od celu i harmonogramu wycieczki.

5. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek, zawodów sportowych itp. zawierają odrębne przepisy.

§ 26

1. W szkole można dokonać podziału klas na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, w szczególności na: języki obce, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów na w/w zajęciach można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII oraz gimnazjalnych prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

4. Począwszy od klas pierwszych liczba uczniów w oddziale powinna być nie większa niż 25, ale istnieje możliwość zwiększenia o 1 lub 2 liczby uczniów, jeżeli uczeń został przyjęty z urzędu w trakcie roku szkolnego

§ 27

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania dla danego oddziału.

§ 28

1. Szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej wszystkim uczniom dojeżdżającym. W miarę możliwości organizacyjnych świetlica może objąć opieką inne dzieci na umotywowany wniosek rodzica skierowany do dyrektora szkoły.

2. Świetlica prowadzi pozalekcyjną działalność wychowawczo-opiekuńczą zorganizowaną w odpowiednim pomieszczeniu, zgodną z planem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną. Regulamin świetlicy zatwierdza dyrektor szkoły.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

4. Założeniem pracy świetlicy jest prowadzenie działań mających na celu:

- 1) rozwijanie zainteresowań oraz pogłębianie zamiłowań i zdolności;
- 2) właściwą organizację czasu wolnego przed i po lekcjach;
- 3) kształtowanie nawyków higienicznych, kultury osobistej oraz przygotowanie do życia społecznego;
- 4) pomoc w przygotowaniu zadań szkolnych oraz utrwalanie wiadomości zdobytych w szkole;

- 5) współdziałania ze szkołą i domem.
5. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
6. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Uczeń może być zwolniony z odpłatności za posiłek w stołówce szkoły pod warunkiem, że ustalona kwota będzie refundowana przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej lub sponsorów.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną mająca służyć realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły w godzinach umożliwiających dostęp do zbiorów.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów;
 - 3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji.
4. Nauczyciel biblioteki jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
5. Status nauczyciela biblioteki szkolnej, kwalifikacje, normy zatrudnienia określają odrębne przepisy.
6. Wydatki na prowadzenie biblioteki szkolnej pokrywane są z budżetu szkoły, mogą być uzupełniane dotacjami rady rodziców i innych ofiarodawców.
7. Zbiory biblioteki szkolnej powinny być dostosowane do treści i zakresu programów nauczania.
8. Zasady pracy biblioteki szkolnej:
 - 1) biblioteka udostępnia książki, czasopisma i inne materiały czytelnikom indywidualnym w formie wypożyczania do domu, jak też na miejscu;
 - 2) biblioteka jest otwarta w stałe dni i godziny podane do wiadomości czytelników;
 - 3) w bibliotece powinien istnieć kącik informacyjny o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 4) biblioteka organizuje różne formy pracy czytelniczej przy współdziałaniu nauczycieli;
 - 5) w bibliotece gromadzi się książki dla uczniów i nauczycieli;
 - 6) ewidencja zbiorów prowadzona jest w tzw. inwentarzowych księgach bibliotecznych;
 - 7) wykaz ubytków obejmujący druki wyselekcjonowane, bibliotekarz przedstawia komisji inwentaryzacyjnej;
 - 8) książki zdjęte ze stanu księgozbioru rejestrowane są w księdze ubytków;
 - 9) w przypadku zagubienia książki czytelnik zobowiązany jest odkupić książkę, bądź uiścić kwotę odpowiadającą wartości tej książki;
 - 10) nauczyciel bibliotekarz pracuje w oparciu o roczny plan pracy i prowadzi dziennik biblioteki szkolnej;
 - 11) godzina pracy bibliotekarza wynosi 60 minut;
 - 12) nauczyciel bibliotekarz prowadzi z uczniami lekcje biblioteczne;
 - 13) temat lekcji bibliotecznej wpisuje się w dzienniku biblioteki;
 - 14) nauczyciel bibliotekarz przygotowuje materiały i wnioski do analizy czytelnictwa na zebrania rady pedagogicznej;
 - 15) nauczyciel bibliotekarz prowadzi przy współdziałaniu uczniów prace konserwatorskie, zapobiegające przedwczesnemu zużyciu się książek;
 - 16) przejęcie biblioteki odbywa się na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego,

po uprzedniej inwentaryzacji;

17) na końcowym zebraniu klasyfikacyjnym nauczyciel bibliotekarz składa sprawozdanie z realizacji rocznego planu pracy oraz dokonuje analizy stanu czytelnictwa.

9. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki. Czytelnikowi wydawana jest karta biblioteczna.

10. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej:

1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły;

2) ilekroć mowa o:

a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej,

b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,

c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3) zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym;

4) podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych,

5) biblioteka nieodpłatnie:

a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;

c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6) przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia;

7) materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu;

8) w terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

9) zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

a) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;

b) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;

c) podręczniki obkłada się specjalnie przygotowane przezroczyste foliowe oprawy;

d) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;

e) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;

- f) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek;
 - g) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
- 10) postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
- 11) czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
- 12) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.

§ 30

1. Szkoła organizuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego (WSDZ).
- 1) system ten 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;
2. 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.
3. Wewnętrzny 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.
4. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy/promowanie dobrych wzorców;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców/praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia;
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) 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.
5. 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, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
6. 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 ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 34

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) klasy szkolne;
 - 2) salę gimnastyczną (wspólna z oddziałami gimnazjalnymi), boisko szkolne;
 - 3) bibliotekę;
 - 4) pracownię komputerową.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35

1. Do obowiązków nauczycieli należy:

- 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych;
- 3) dostosowanie form pracy w procesie dydaktycznym do wieku i możliwości ucznia z uwzględnieniem środków posiadanych przez szkołę;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków;
- 7) przestrzeganie ustaleń wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 8) uczestniczenie w konsultacjach z rodzicami w terminach przewidzianych w planie pracy szkoły;
- 9) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 10) uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizacja jej postanowień;
- 11) otaczanie opieką wychowawczą uczniów.

2. Nauczycieli obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) pozostawiania dzieci bez opieki podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, wycieczek oraz pełnienia dyżurów międzylekcyjnych;
- 2) udzielania konsultacji rodzicom czy innym osobom postronnym podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych oraz pełnienia dyżurów międzylekcyjnych.

3. Nauczyciel ma obowiązek stosowania się do obowiązujących przepisów i zarządzeń dotyczących bezpieczeństwa uczniów, w tym:

- 1) w sprawie warunków i sposobu organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki – wycieczek, wyjść poza szkołę, wyjazdów;
- 2) w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach;
- 3) zawartych w statucie szkoły oraz obowiązujących regulaminach.

4. Do zadań nauczycieli należy:

- 1) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, wyjazdów i wyjść z uczniami poza szkołę, a także w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 2) prawidłowe planowanie, organizacja i ewaluacja procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 3) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych, zespołu wychowawców;
- 4) dokonywanie wyboru programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) współpraca ze wszystkimi podmiotami działającymi na terenie szkoły;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
- 7) współpraca z rodzicami w celu zapewnienia właściwego przebiegu procesu dydaktycznego i wychowawczego.

§ 36

1. W szkole powołuje się nauczyciela pełniącego funkcję koordynatora do spraw

bezpieczeństwa. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, pracowników obsługi, rodziców);
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 3) pomoc nauczycielom – wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, sąd, straż pożarna) i instytucjami;
- 4) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożeniach;
- 5) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci.

§ 37

1. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy na równi z innymi nauczycielami szkoły w procesie dydaktyczno-wychowawczym, pełni również funkcję administracyjno-techniczną związaną z organizacją pracy w bibliotece.
2. Do zadań pracowników biblioteki szkolnej w szczególności należy:
 - 1) wypożyczanie uczniom i nauczycielom zasobów biblioteki;
 - 2) realizacja programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 3) propagowanie kultury czytelniczego wśród dzieci i młodzieży;
 - 4) dbałość o zasoby biblioteki;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim uczniom przebywającym w bibliotece.
3. Bibliotekarz odpowiada materialnie za całość powierzonych mu zbiorów.

§ 38

4. W szkole zatrudniony jest pedagog. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

1. Do obowiązków zatrudnionego w szkole logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

1. Zadania doradcy zawodowego to w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę:
 - a) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - b) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
 - 4) w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 41

1. Do zadań nauczycieli świetlicy szkolnej należy:
 - 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom, których rodzice zapisali do świetlicy;

- 2) organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
- 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 4) rozwijanie zainteresowań i zdolności.

§ 42

1. Do zadań nauczyciela - wychowawcy należy:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) opracowanie programu wychowawczego klasy z uwzględnieniem propozycji uczniów i rodziców;
 - 3) organizowanie różnych form życia zespołowego;
 - 4) ustalenie w porozumieniu z uczniami i ich rodzicami treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawców;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
 - 6) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów.

§ 43

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) modyfikowanie tych programów w miarę potrzeb zespołu;
 - 3) współpraca we wszystkich sprawach dotyczących danego oddziału;
 - 4) opiniowanie propozycji ocen zachowania uczniów przedstawionych przez wychowawców klas.
 - 5) pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.

§ 44

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli kształcenia zintegrowanego;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych.
2. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
3. Nauczyciele zespołów spotykają się w miarę bieżących potrzeb.

§ 45

1. Wszyscy nauczyciele, którym dyrektor powierzył szczególnej opiece wychowawczej oddział klasowy, tworzą zespół wychowawców.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) organizowanie pracy wychowawczej zgodnie z programem wychowawczym szkoły;
- 2) modyfikowanie programu wychowawczego na podstawie wniosków wpływających z corocznej analizy realizacji programu;
- 3) współtworzenie wraz z uczniami i rodzicami programu wychowawczego danej klasy z uwzględnieniem programu wychowawczego szkoły;
- 4) współpraca w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dotyczących wszystkich uczniów.

§ 46

1. Pracownicy niepedagogiczni: woźna, sprzątaczką, konserwator, sekretarka współpracują z dyrektorem szkoły i pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu uczniów.
2. Są zobowiązani do wykonywania pracy w czasie i miejscu określonym przez dyrektora szkoły.
3. Mają obowiązek dbać o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły: reagować na osoby postronne przebywające w szkole – w razie potrzeby pytać o cel pobytu, powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły, niezwłocznie informować przełożonego o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie zdrowia czy życia.
4. W czasie pracy nie wolno im oddalać się ze szkoły bez zezwolenia dyrektora szkoły lub osoby do tego upoważnionej.
5. Do obowiązków pracowników obsługi należy:
 - 1) utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach i obejściu szkoły;
 - 2) oszczędne gospodarowanie środkami czystości i dbanie o powierzony sprzęt;
 - 3) dbanie o zabezpieczenie budynku i całości sprzętu szkolnego oraz urządzeń instalacyjnych, łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej;
 - 4) wykonywanie drobnych napraw nie wymagających specjalnej wiedzy fachowej;
 - 5) troska o czystość boiska, trawnika, klombów kwiatowych;
 - 6) w czasie remontu szkoły zabezpieczenie sprzętu, mebli, przygotowanie pomieszczeń do remontu i po jego zakończeniu;
 - 7) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez dyrektora.
6. Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w aktach osobowych każdego pracownika.

ROZDZIAŁ VI

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 47

1. Rok szkolny obejmuje dwa okresy.
2. Pierwszy okres zaczyna się we wrześniu zgodnie z Rozporządzeniem MEN i trwa do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego, którego datę wyznacza kalendarz organizacyjny.
3. Drugi okres rozpoczyna się po posiedzeniu klasyfikacyjnym i trwa do zakończenia roku szkolnego, którego datę wyznacza Rozporządzenie MEN.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne odbywa się zgodnie z kalendarzem organizacyjnym roku szkolnego.
5. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o tychże wymaganiach uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne oraz roczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Ogólne zasady oceniania uczniów kl. I - III.

§ 48

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie planu nauczania oraz sposobach oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Rodzice potwierdzają własnym podpisem fakt zapoznania się z tą informacją.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, jeżeli wynika to z opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ocenie podlegają różnorodne formy pracy i aktywności ucznia.
4. Bieżące prace uczniów oceniane są przez nauczyciela w formie:
 - 1) ustnej - np. pochwała, zachęta, wskazówka do dalszej pracy;
 - 2) pisemnej - np. w zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń, kartach pracy;
 - 3) innej - według inwencji nauczyciela.
5. Umiejętności artystyczno - techniczne uczniów oceniane są ustnie przez nauczyciela lub ucznia - uczeń ocenia swoją pracę (próba samooceny) lub pracę kolegi (próba oceny innych).

6. Nauczyciel prowadzi systematyczną obserwację każdego ucznia oraz ocenia wysiłek, z jakim uczeń zdobywa wiadomości i umiejętności. Spostrzeżenia odnotowuje w prowadzonej przez siebie dokumentacji.
7. W klasach I - III ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową.
8. Kompetencje uczniów określone są w 6 punktowej skali:
 - 1) 6p - poziom bardzo wysoki – zawiera umiejętności znacznie wykraczające poza podstawowe wymagania przewidziane w podstawie programowej;
 - 2) 5p - poziom wysoki – zawiera umiejętności nieco wykraczające poza podstawę programową;
 - 3) 4p - poziom średni – zgodnie z wymaganiami ustalonymi w pełnej podstawie programowej;
 - 4) 3p - poziom niski - zawiera umiejętności niższe od podstawowych
 - 5) 2p - poziom minimalny - w wiadomościach i umiejętnościach uczniów występują znaczne braki;
 - 6) 1p – uczniowie nie opanowali nawet minimum podstawy programowej, nie potrafią mimo pomocy nauczyciela wykonać nawet prostego polecenia.
9. Ocena zachowania uwzględnia:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia w społeczności szkolnej i ogólnie przyjętych w szkole norm;
 - 3) postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym.
10. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
11. 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, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Ogólne zasady oceniania uczniów klas IV – VIII

§ 49

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków uczniów określonych w statucie szkoły.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i o możliwości i formie poprawy ocen.
3. Wychowawca na początku roku informuje uczniów i rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o trybie i warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
5. Ocenie podlegają różnorodne formy pracy i aktywności ucznia związane ze specyfiką przedmiotu: odpowiedzi ustne, jedno lub dwugodzinne testy, wypracowania, 15 – minutowe

kartkówki, testy sprawnościowe, zadania domowe, prace pisemne, udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, kołach zainteresowań, a także różne przejawy aktywności artystycznej i społecznej.

1) w ciągu dnia uczeń może pisać tylko jeden godzinny lub dwugodzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

2) o terminie całogodzinnej pracy pisemnej uczeń powinien być informowany z tygodniowym wyprzedzeniem.

3) ilość i rodzaj prac pisemnych z poszczególnych przedmiotów w okresie oraz czas ich trwania regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania. O tychże ustaleniach informuje szczegółowo uczniów nauczyciel danego przedmiotu na początku każdego okresu.

6. Bieżące ocenianie, klasyfikowanie śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV odbywa się według następującej skali ocen:

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

7. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków + lub - przy ocenach: bardzo dobry, dobry, dostateczny.

8. Oceny cząstkowe zapisywane są systemem cyfrowym lub słownym, a oceny śródroczne i roczne – słownym:

1) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

- a) 100% - 90% - stopień bardzo dobry
- b) 89,99% - 75% - stopień dobry
- c) 74,99% - 50% - stopień dostateczny
- d) 49,99% - 31% - stopień dopuszczający
- e) 30% - 0% - stopień niedostateczny

9. Nauczyciel zobowiązany jest do częstego i systematycznego oceniania ucznia. Ilość ocen w danym okresie powinna pozwolić na obiektywną ocenę. Minimalna ilość ocen wystawianych z przedmiotu w danym semestrze to trzy. W przypadku częstej nieobecności ucznia na zajęciach nauczyciel ustala zakres materiału oraz termin i sposób sprawdzenia wiadomości i umiejętności.

10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców i na bieżąco wpisywane przez nauczyciela przedmiotu do zeszytu przedmiotowego. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

11. Uczeń nieobecny na zajęciach jest zobowiązany do samodzielnego uzupełnienia materiału, łącznie z wykonaniem zadania domowego w terminie ustalonym przez nauczyciela.

12. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny według zasad ustalonych w PSO . Nie dotyczy to zapowiedzianych wcześniej pisemnych prac klasowych i lekcji powtórzeniowych.

13. Kartkówki i sprawdziany nauczyciel ma obowiązek sprawdzić w ciągu dwóch tygodni.

14. Rodzice mogą zobaczyć pisemną pracę dziecka wyłącznie na swoją prośbę w szkole.

15. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, i/lub zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię

psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.

1) istnieje możliwość zwolnienia ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie pini lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy uwzględniać wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

17. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o ocenie zachowania (wpis do zeszytu przedmiotowego) oraz:

1) fakt poinformowania uczniów o proponowanych im ocenach klasyfikacyjnych nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;

2) oceny te wpisuje w ostatniej z rubryk przeznaczonych na wpisywanie ocen bieżących postępów w nauce z poszczególnych przedmiotów.

18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceniania uczniów z danego przedmiotu.

19. Uzasadnienie ocen ma formę ustną lub pisemną na wyraźną prośbę rodziców.

20. Na miesiąc przed ostatecznym terminem rocznej i śródrocznej klasyfikacji w formie pisemnej:

1) wychowawca informuje ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie nagannej z zachowania;

2) nauczyciel przedmiotu informuje o ocenie niedostatecznej z przedmiotu edukacyjnego.

21. Uczeń w ciągu dwóch dni /od momentu poinformowania go o wystawieniu oceny/ może zgłosić w formie podania do dyrekcji szkoły chęć poprawienia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, wpisanej na tydzień przed klasyfikacją roczną.

22. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

23. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

24. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć i umieszcza się je zarówno na świadectwie promocyjnym jak i na świadectwie ukończenia szkoły.

25. Na konsultacjach, odbywających się zgodnie z kalendarzem organizacyjnym roku szkolnego, nauczyciel informuje rodziców o zachowaniu i postępach edukacyjnych ucznia.

26. Nieprzeglądanie zeszytów przedmiotowych, nieuczęszczanie na spotkania, konsultacje, wywiadówki nie może być interpretowane przez rodziców jako brak informacji o postępach w nauce i zachowaniu swego dziecka.

27. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną

28. Świadectwo z „wyróżnieniem” otrzymują uczniowie począwszy od klasy IV, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

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

30. 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.

31. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

32. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

33. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt. 32, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.

34. Uczeń kończy Gimnazjum:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne;

2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego

35. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

36. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Ogólne zasady oceniania uczniów klas gimnazjalnych

§ 50

1. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości.
2. Ocenie podlegają wszystkie wymienione formy aktywności ucznia.
3. Każdy uczeń powinien otrzymać w ciągu semestru minimum 3 oceny.
4. Prace klasowe, krótkie sprawdziany i odpowiedzi ustne są obowiązkowe.
5. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to powinien napisać ją w najbliższym terminie.
6. Uczniowie o pracach klasowych są informowani z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Uczeń może poprawić pracę klasową na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.
8. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać pisemne prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
9. W ciągu tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, z tym że w ciągu dnia tylko jedną. Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat pracy z odpowiednim wyprzedzeniem.
10. Krótkie sprawdziany mogą obejmować materiał z trzech ostatnich jednostek tematycznych i nie wymagają zapowiadania.
11. Nie ma możliwości poprawiania ocen tydzień przed klasyfikacją.
12. Nie ocenia się uczniów do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole (minimum tydzień).

13. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych, nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.
14. Uczeń, który opuścił więcej niż 50 % lekcji, nie może być klasyfikowany z przedmiotu.
15. Nie może być klasyfikowany również uczeń, który uchyla się od oceniania i nie ma minimalnej liczby ocen.
16. Dla uczniów, o których mowa w ust. 14 i 15 przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
17. Każdy uczeń ma prawo do zaliczenia mu dodatkowych ocen za wykonane prace nadobowiązkowe.
18. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
19. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę klasową uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie ucznia nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu, powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.
20. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
21. Na lekcjach z poszczególnych przedmiotów oceniane będą następujące obszary aktywności uczniów :
 - 1) kształtowanie pojęć - sprawdzanie stopnia zrozumienia pojęć ważnych dla danego przedmiotu;
 - 2) prowadzenie rozumowań - sposób prowadzenia rozumowań;
 - 3) kształtowanie języka charakterystycznego dla danego przedmiotu - ocenianie języka na odpowiednim etapie ścisłości;
 - 4) rozwiązywanie zadań - stosowanie odpowiednich metod, sposobów wykonania i otrzymanych rezultatów;
 - 5) rozwiązywanie problemów;
 - 6) praca projektowa - abstrakcyjność myślenia, sposób ujęcia zagadnienia;
 - 7) stosowanie wiedzy przedmiotowej w sytuacjach praktycznych;
 - 8) aktywność na lekcji;
 - 9) praca w grupach;
 - 10) wkład pracy ucznia.
22. Uczniowie klas gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego:
 - 1) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod;
 - 2) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści;
 - 3) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - c) wykonanie zaplanowanych działań,
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
 - 4) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną;

- 5) kryteria oceniania zachowania ucznia zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego;
- 6) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły;
- 7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić go z realizacji projektu;
- 8) przypadku, o którym mowa w punkcie 7, na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Egzamin gimnazjalny

§ 51

1. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej (semestru programowo najwyższego) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
 - 1) egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W trzeciej klasie gimnazjum Komisja Okręgowa przeprowadza egzamin gimnazjalny, który składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał, przystępuje do egzaminu lub jego części w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
4. Do ucznia, o którym mowa w ust. 3., przystępującego do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie, stosuje się odpowiednie przepisy.
5. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
8. Zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego regulują odrębne przepisy.
9. Terminy przeprowadzania egzaminu:
 - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;

- 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
10. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzona innego dnia.
 - 1) część pierwsza egzaminu gimnazjalnego oraz część druga egzaminu trwają po 150 minut;
 - 2) część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
11. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie centralnej komisji egzaminacyjnej. Czas trwania danej części egzaminu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
12. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.
13. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy. Obserwatorami, mogą być:
 - 1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.
14. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.
15. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 3 i § 4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
16. Z przebiegu danej części egzaminu gimnazjalnego sporządza się protokół, na zasadach określonych w §10 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
17. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
18. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
19. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
20. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
21. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych.
22. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 3) wynik z matematyki;
 - 4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
 - 5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
 - 6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym;

23. Wynik egzaminu gimnazjalnego jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.
24. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
25. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”.
26. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:
- 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;
 - 3) laureat i finalistę olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).
27. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 26 pkt 3 jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
28. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.
29. Opinię, o której mowa w ust. 28, przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
30. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.
31. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
32. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą dyrektora właściwej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej wyraża zgodę na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły.
33. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym.
34. W przypadku, gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu

albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

Organizacja zajęć z religii/etyki

§ 52

1. Zasady prowadzenia zajęć religii/etyki regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 25 marca 2014 r.
2. Nauka religii i etyki jest organizowana w szkole na życzenie rodziców, złożone w formie oświadczenia pisemnego.
3. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice poprzez złożenie - na zasadzie dobrowolności - wspomnianego oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
5. Jeśli w szkole część rodziców wyrazi życzenie uczestniczenia ich dzieci w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
6. Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.
7. Szkoła nie ma prawa domagać się oświadczeń informujących o nieuczestniczeniu ucznia w zajęciach z religii /lub etyki, natomiast w przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
8. W celu ułatwienia organizacji nauczania etyki w szkole, w przypadku niewielkiej liczby uczniów wybierających etykę można zastosować rozwiązania organizacyjne umożliwiające prowadzenie zajęć w grupach różnowiekowych, łączących uczniów z całego etapu edukacyjnego. W takim przypadku treści nauczania etyki powinny być podzielone na moduły nadające się do realizowania w dowolnej kolejności. Pozwoli to skonstruować ofertę nauczania etyki w każdej szkole, nawet wtedy, gdy liczba uczniów wybierających etykę jest niewielka.
9. Zajęcia z etyki lub religii (określonego wyznania) są organizowane nawet dla jednego ucznia. W takim przypadku wskazane jest, aby zajęcia z etyki odbywały się w szkole, w której uczeń ten spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki.
10. Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję.
11. Ocena z etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. Nie należy wprowadzać jakichkolwiek dodatkowych informacji ujawniających, czy ocena dotyczy religii czy etyki. Z tego względu, w przypadku świadectw dla I etapu edukacyjnego nie stosuje się oceny opisowej z „religii/etyki”. Nie skreślamy ani nie podkreślamy na świadectwie określenia jednego z przedmiotów „religia/etyka” .
12. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka -----), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji. Jeśli natomiast uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów, na świadectwie szkolnym umieszcza się ocenę dla niego korzystniejszą (bez adnotacji, którego przedmiotu ona dotyczy) i tę ocenę wliczać do średniej ocen.
13. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze

zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego. Zatwierdzone przez nie pogramy i podręczniki do nauki religii są przekazywane Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.

14. Cele, treści nauczania, zalecane warunki i sposób realizacji zajęć z etyki na wszystkich etapach edukacyjnych określają odrębne przepisy.

15. Wymagania, jakie powinien spełniać program nauczania etyki, wynikają z odrębnych przepisów.

16. Zgodnie z art. 22a ust.2 i 2b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania etyki. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program i wpisuje go do szkolnego zestawu programów nauczania.

17. Kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego, w porozumieniu z Ministrem Edukacji Narodowej (w nawiązaniu do przepisów ogólnych w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli).

18. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli etyki wynikają z odrębnych przepisów

Kryteria oceny zachowania ucznia

§ 53

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów, innych osób w szkole i poza szkołą. W WSO przyjęto następujące priorytety:

- 1) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom;
- 3) poszanowanie mienia szkolnego i publicznego;
- 4) uczciwość i prawdomówność;
- 5) troskę o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) wypełnianie obowiązków szkolnych.

2. Procedura ustalania oceny zachowania ucznia jest następująca:

1) wychowawca po przeprowadzeniu wstępnej analizy zachowania uczniów wg kryteriów przyjętych w szkole, podejmuje konsultacje: z innymi nauczycielami oraz pracownikami szkoły, z zainteresowanym uczniem i zespołem klasowym;

2) na podstawie uzyskanych informacji wychowawca podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wystawienia przewidywanej oceny zachowania, a w przypadku oceny nagannej sporządza pisemne uzasadnienie.

3. Dokumentem, w którym na bieżąco notuje się punkty za zachowanie i działalność ucznia jest klasowy zeszyt uwag.

4. W klasach IV – VIII zachowanie ucznia ocenia się w sześciostopniowej skali ocen.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

6. Ocena z zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.

1) przy ocenie zachowania uczniów gimnazjum bierze się pod uwagę udział ucznia w realizację i zaangażowanie w projekt gimnazjalny.

7. Wychowawca zobowiązany jest przekazywać informacje:

- 1) bieżącą dla ucznia o każdej uwadze;
- 2) informację rodzicom dwa razy w roku o ilości uwag uzyskanej przez ich dziecko.

8. W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z takich wykroczeń jak:

- 1) wyłudzenie pieniędzy;
- 2) picie alkoholu;
- 3) używanie lub handel środkami odurzającymi;
- 4) wybryki chuligańskie;
- 5) udział w zorganizowanej przemocy;
- 6) znieważenie nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;
- 7) kradzież;
- 8) celowa dewastacja sprzętu szkolnego, urządzeń, budynku, rzeczy innych osób;
- 9) molestowanie seksualne;
- 10) opuszczenie i nieusprawiedliwienie powyżej 20% godzin w danym semestrze;
- 11) sprawy karne.

Uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż poprawna, bez możliwości odwołania się od ustalonej oceny zachowania.

9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

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

10. Uczniowie o przewidywanej ocenie zachowania są informowani na tydzień przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym okresie edukacyjnym.

11. Informację o przewidywanej ocenie zachowania przekazuje uczniowi wychowawca klasy w formie pisemnej. Uczeń natomiast zobowiązany jest przekazać informację rodzicom.

1) w przypadku, gdy rodzice akceptują proponowaną ocenę z zachowania, potwierdzają to dokonując wpisu (akceptują i podpis rodzica);

2) uczeń zobowiązany jest przekazać informację zwrotną od rodziców, najpóźniej do dnia posiedzenia. W przypadku, gdy uczeń nie przekaze we właściwym terminie informacji zwrotnej od rodziców, będzie to jednoznaczne z akceptacją proponowanej oceny zachowania, z wykluczeniem możliwości odwołania;

3) w przypadku, gdy rodzic stwierdza, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania ocen, stosuje się działanie określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze statutem szkoły.

12. Jeśli uczeń dopuści się działań zapisanych w punkcie 8. regulaminu po terminie klasyfikacyjnej rady pedagogicznej a przed dniem rozdania świadectw, ocena zachowania jest ustalana ponownie. Nie obowiązują wtedy przyjęte terminy powiadamiania rodziców i nie stosuje się działań określonych w trybie odwoławczym.

13. Uwagi uzyskane przez uczniów po posiedzeniu rady pedagogicznej rozliczane będą we wrześniu w następnym roku szkolnym.

1) w szczególnych przypadkach rada pedagogiczna może zmienić ocenę z zachowania w trybie nadzwyczajnym;

14. Uczeń, który nie jest godny, aby reprezentować szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych na wniosek RP nie może w nich uczestniczyć.

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania

§ 54

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w ocenie bardzo dobrej oraz spełnia przynajmniej 5 z poniższych (obowiązkowo pkt 7):

- 1) cechuje się wysoką kulturą osobistą i odpowiedzialnością;
- 2) angażuje się w działalność społeczną na terenie klasy, szkoły, środowiska;
- 3) inicjuje kulturalne życie szkoły, czynnie uczestniczy w imprezach szkolnych zorganizowanych zgodnie z harmonogramem wydarzeń szkoły, planem pracy Samorządu

Uczniowskiego i innych organizacji oraz kół zainteresowań;

4) prezentuje postawę otwartą na pozytywne wartości i propozycje innych ludzi i docenia ich inwencję twórczą;

5) rozwija i doskonali swoje umiejętności, zdolności i zainteresowania (udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych);

6) jest wzorem do naśladowania dla rówieśników, zarówno w nauce jak i zachowaniu;

7) ma wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w ocenie dobrej oraz spełnia przynajmniej 4 spośród następujących (obowiązkowo pkt 6):

1) rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne, wykorzystując w pełni swoje predyspozycje;

2) dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu zadania;

3) angażuje się w działalność społeczną i kulturalną na terenie klasy, szkoły (uczestnictwo w pracach samorządu szkolnego, klasowego);

4) rozwija swoje umiejętności, zdolności i zainteresowania (udział w olimpiadach, szkolnych konkursach i/lub zawodach sportowych);

5) ma autorytet wśród kolegów; zawsze można na nim polegać;

6) ma wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione.

3. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z następujących obowiązków ucznia:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych:

a) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem,

b) dostarcza usprawiedliwienia zgodnie z procedurami,

c) systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,

d) ma nieliczne godziny nieusprawiedliwione i po ewentualnym upomnieniu wychowawcy stosuje się do obowiązujących zasad usprawiedliwiania nieobecności.

2) Postępuje zgodnie z zasadami współżycia społeczności szkolnej:

a) wykonuje polecenia wydawane przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,

b) troszczy się o mienie szkoły, estetyczny wygląd, czystość i porządek na jej terenie

(zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody, a sposób jej naprawiania określa każdorazowo nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt),

c) przeciwstawia się agresji, reaguje na wandalizm i brak kultury języka (wulgaryzmy),

d) nie krzywdzi innych w sposób fizyczny i psychiczny,

e) prezentuje postawę tolerancji wobec poglądów, przekonań religijnych innych,

f) przyczynia się do pozytywnej atmosfery w klasie,

g) nie korzysta z telefonu komórkowego i z innych urządzeń elektronicznych w trakcie trwania zajęć lekcyjnych i innych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz podczas uroczystości szkolnych.

3) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób:

a) przestrzega przepisów bezpieczeństwa i zasad określonych w regulaminach pracowni,

b) dba o higienę osobistą,

c) bezwzględnie przestrzega zakazu palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających,

d) jego sposób bycia nie stanowi zagrożenia dla zdrowia własnego, innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,

e) przebywa podczas lekcji i przerw wyłącznie na terenie szkoły.

4) dba o honor i tradycje szkoły:

a) dba o dobre imię i poszanowanie tradycji szkoły,

b) bierze udział w uroczystościach szkolnych i właściwie zachowuje się w czasie ich trwania,

c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.

5) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:

a) dba o kulturę słowa,

b) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz innym uczniom,

c) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia między ludźmi,

d) jest uczciwy i prawdomówny.

5) Przestrzega zasad schludnego i estetycznego ubierania się odpowiednio do miejsca i sytuacji. Ubiór ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:

a) na co dzień w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii zachowuje umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki,

b) na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie sportowe nierysujące podłogi,

c) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy ustalony przez nauczyciela,

d) podczas uroczystości i świąt szkolnych, na egzaminach lub w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz, przestrzega zasady odświętnego ubioru,

e) pozostawia wierzchnie okrycie w szatni szkolnej.

4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który naruszył kryteria ustalone dla oceny dobrej, na przykład:

1) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne;

2) po dwóch upomnieniach wychowawcy otrzymał naganą wychowawcy wpisaną do zeszytu uwag, następnie stosuje się do zasad ustalonych podczas rozmowy dyscyplinującej z pedagogiem (uczeń z wpisaną naganą nie może uczestniczyć w najbliższej dyskotecie szkolnej, wyjeździe klasowym/szkolnym);

3) z nieuzasadnionych powodów spóźnia się na zajęcia;

4) niesystematycznie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i składanych obietnic;

5) mało angażuje się w życie szkoły i środowiska;

6) biernie przygląda się i nie reaguje na niszczenie mienia szkoły;

7) narusza godność osobistą innych (koleżanek i kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły);

8) łamie zasady kulturalnego zachowania się na lekcji - przeszkadza nauczycielowi w jej prowadzeniu, a innym uczniom w skupianiu uwagi na jej treści, np. korzystając z telefonu komórkowego;

9) został upomniany przez wychowawcę za palenie papierosów na terenie szkoły lub w jej okolicach (nieprzestrzeganie zakazu palenia powinno być zgłoszone wychowawcy przez innych nauczycieli bądź pracowników szkoły).

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który pomimo zastosowanych środków wychowawczych (rozmów z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem, z rodzicami) nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie poprawnej oraz:

1) nie stosuje się do zasad ustalonych podczas rozmowy dyscyplinującej z pedagogiem;

2) nie przestrzega zasad kontraktu;

3) dostaje upomnienie dyrektora szkoły;

4) bardzo często spóźnia się na zajęcia lekcyjne;

5) lekceważy polecenia nauczycieli, wychowawcy, pedagoga, dyrektora i pracowników szkoły (mimo kilkakrotnego upominania);

6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, składanych obietnic;

7) jest arogancki wobec nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły – używa wulgaryzmów, reaguje impulsywnie;

8) zniszczył bądź przyczynił się do niszczenia mienia szkolnego;

9) nie dba o porządek, czystość otoczenia - zaśmieca je;

10) przyczynia się do konfliktów w klasie;

11) swą postawą, zachowaniem zaburza poczucie bezpieczeństwa – jego zachowania

są nieprzewidywalne;

12) narusza przepisy bezpieczeństwa określone regulaminami pracowni szkolnych;

13) zakłóca swym nieodpowiednim zachowaniem powagę uroczystości szkolnych;

14) prowokuje ubiorem, makijażem;

15) nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który pomimo zastosowania środków wychowawczych w sposób świadomy narusza kryteria zawarte w ocenie nieodpowiedniej a dodatkowo:

1) otrzymuje naganę dyrektora szkoły z wpisem do dokumentacji ucznia oraz zostają podjęte w stosunku do niego inne działania dyscyplinujące we współpracy z instytucjami spoza szkoły;

2) zachowuje się wulgarnie i agresywnie, nie panuje nad emocjami wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub uczniów nie przepraszaając za tego typu reakcje;

3) zachęca innych do stosowania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

4) dokonał kradzieży lub zniszczenia mienia szkoły;

5) urządza bójki, wchodzi w kolizję z prawem;

6) pali papierosy, pije alkohol, używa substancji psychoaktywnych lub zachęca do tego innych zarówno w szkole jak i poza nią, np. na wycieczkach, biwakach;

7) nie wykazuje dobrej woli do zmiany swego postępowania.

7. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy w porozumieniu z radą pedagogiczną może w szczególnych sytuacjach odstąpić od powyższych kryteriów.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić chęć poprawy przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i przystąpić do egzaminu weryfikacyjnego.

2. Pisemny wniosek ucznia do dyrektora szkoły z prośbą o egzamin weryfikacyjny powinien zawierać:

1) ocenę, o jaką ubiega się uczeń;

2) uzasadnienie motywów odwołania.

3. Podanie o egzamin weryfikacyjny należy składać do dwóch dni od momentu wystawienia przez nauczyciela rocznej oceny wystawionej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.

4. Zestaw pytań egzaminacyjnych przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub pokrewnych. Pytania zatwierdza dyrektor szkoły.

5. Egzamin weryfikacyjny odbywa się przed konferencją klasyfikacyjną roczną.

6. Egzamin weryfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, sztuki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, z których powinien być sprawdzianem wiadomości i umiejętności praktycznych, a z wychowania fizycznego sprawdzianem sprawnościowym.

7. Egzamin pisemny, praktyczny trwa 45 minut, a ustny do 30 minut.

8. Warunkiem otrzymania przez ucznia oceny przedstawionej w podaniu jest uzyskanie 90 % punktów z egzaminu.

9. Sprawdzian składa się wyłącznie z zadań o stopniu trudności odpowiadającym ocenie, o którą ubiega się uczeń. Obie części egzaminu są równoważne i jednakowo punktowane.

10. Egzamin weryfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako egzaminator;

- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia z takiego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust.10, pkt. 2) może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracach egzaminacyjnych. W tej sytuacji dyrektor na egzaminatora powołuje innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
12. Z przeprowadzonego egzaminu weryfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zestaw pytań;
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o odpowiedziach ustnych.
14. W przypadku niezgłoszenia się ucznia na egzamin weryfikacyjny, ocena wystawiona przez nauczyciela zostaje podtrzymana.
15. Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania.
16. Zamiar ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania uczeń zgłasza na piśmie do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od momentu wystawienia oceny rocznej przez nauczyciela zgodnie z terminem zawartym w kalendarzu organizacyjnym bieżącego roku.
17. Pisemny wniosek ucznia do dyrektora szkoły z prośbą o ustalenie na nowo oceny z zachowania powinien zawierać:
- 1) ocenę, o jaką ubiega się uczeń;
 - 2) uzasadnienie motywów odwołania;
 - 3) własne propozycje zadośćuczynienia za naruszenie zasad etycznych i/ lub wyrządzone szkody materialne.
18. Dyrektor powołuje komisję złożoną z :
- 1) dyrektora szkoły lub innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą;
 - 2) wychowawcy klasy;
 - 3) innego nauczyciela uczącego danego ucznia;
 - 4) w pracach komisji, jako obserwator, może brać udział rodzic dziecka/ jeśli wyrazi zgodę/ .
19. Propozycję warunków i trybu zmiany oceny przedstawia pisemnie zainteresowany uczeń, a akceptuje ją lub zgłasza własną komisja. Proponowane warunki powinny uwzględniać:
- 1) w przypadku ucznia ubiegającego się o ocenę poprawną i dobrą:
zadośćuczynienie za rażące naruszenie zasad etycznych oraz prace społecznie użyteczne na terenie szkoły np.: mycie ławek, wykonywanie pomocy naukowych do danego przedmiotu, oprawianie książek w bibliotece, konserwowanie sprzętu sportowego, świetlicowego itp.
 - 2) w przypadku ucznia ubiegającego się o ocenę bardzo dobrą i wzorową: twórczą pracę na rzecz środowiska szkolnego, np. organizowanie zabaw dla małych dzieci podczas przerw lub po zajęciach lekcyjnych, ogniska, przygotowanie ciekawych dekoracji w miejscach powszechnie dostępnych/ hol, stołówka, korytarze/ itp.
 - 3) warunkiem poprawy oceny jest nienaganne zachowanie ucznia od momentu wpłynięcia podania do momentu zakończenia postępowania weryfikacyjnego. Jeżeli w tym okresie uczeń naruszył którykolwiek z punktów szkolnego regulaminu lub kryteriów z zachowania to jego podanie zostanie rozpatrzone negatywnie.
20. Komisja ustala termin wywiązania się ucznia ze zobowiązań i podejmuje decyzję w sprawie zmiany oceny przed konferencją klasyfikacyjną.
21. Dopuszcza się możliwość poprawienia przewidywanej oceny rocznej z zachowania tylko o jeden stopień.

Warunki i tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Rodzice lub uczeń podają w podaniu, które zasady zostały naruszone. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych - przeprowadza w ostatnim tygodniu wakacji sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzaminy poprawkowe

§ 57

1. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych zajęć edukacyjnych.
3. W wyjątkowych wypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

4. Chęć przystąpienia do egzaminu poprawkowego zgłasza uczeń lub jego rodzice na piśmie do dyrektora szkoły, najpóźniej do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin pisemny lub praktyczny trwa 45 minut, część ustna do 30 minut (egzamin praktyczny z plastyki do 90 minut).
7. Pytania do egzaminu poprawkowego (pisemnego i ustnego) przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu. Zestaw pytań do egzaminu zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dany przedmiot jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne przedmioty jako członek komisji.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9, pkt 2, może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracach komisji egzaminacyjnej, wówczas na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania;
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
15. W przypadku niezgłoszenia się ucznia na egzamin poprawkowy z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor ustala dodatkowy termin, nie później jednak niż do końca września. Do czasu egzaminu uczeń uczęszcza do klasy programowo niższej. Uchwałę o promocji podejmuje rada pedagogiczna poza normalnym trybem.
16. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na egzaminie poprawkowym powoduje utrzymanie oceny niedostatecznej i pozostanie w tej samej klasie.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 58

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego w klasyfikacji rocznej z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców pada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin składania podań o egzamin klasyfikacyjny upływa w przeddzień konferencji plenarnej (nie dotyczy uczniów wyszczególnionych w ustępie 4).
6. Egzamin klasyfikacyjny roczny dla ucznia przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji letnich, po uzgodnieniu terminu przez dyrektora szkoły z rodzicami i uczniem.
7. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym jest równoznaczna z otrzymaniem oceny niedostatecznej i pozostaniem w tej samej klasie.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. W egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora: rodzice dziecka i wychowawca klasy.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej.
Egzamin z plastyki, muzyki, sztuki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin pisemny lub praktyczny trwa 45 minut, a ustny do 30 minut.
13. Zestaw pytań egzaminacyjnych przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu, a zatwierdza dyrektor szkoły.
14. W przypadku niezgłoszenia się ucznia na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn usprawiedliwionych dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin, nie później jednak niż do 5 września. Niezgłoszenie się ucznia na egzamin z powodów nieusprawiedliwionych jest równoznaczne z pozostaniem w tej samej klasie.
15. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z jednych zajęć edukacyjnych, ma prawo do egzaminu poprawkowego. Termin tego egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia, nie później jednak niż do 15 września.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin przeprowadzonego egzaminu;
 - 3) zestaw pytań lub ćwiczeń;
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace oraz informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Sprawdzian w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.
2. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.
3. Egzamin przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Egzamin ósmoklasisty jest obowiązkowy
5. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora CKE, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku szkolnego.
5. W celu przeprowadzenia egzaminu w szkole dyrektor komisji okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, który powołuje pozostałych członków zespołu egzaminacyjnego oraz odpowiada za przygotowanie i przebieg egzaminu.
6. W czasie trwania egzaminu mogą być obecni delegowani przedstawiciele komisji centralnej, pracownicy komisji okręgowej, przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli, upoważnieni przez dyrektora komisji okręgowej.
7. Absolwent szkoły otrzymuje zaświadczenie o wynikach egzaminu.
8. Wyniki egzaminu są przedstawione w procentach i wpisuje się je do arkusza ocen ucznia kończącego szkołę.
9. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły przez ucznia.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu lub egzaminu gimnazjalisty.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki ucznia

§ 60

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) bezpłatnej nauki;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej;
 - 4) odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
 - 5) poszanowania jego godności osobistej;
 - 6) do swobodnego wyrażania własnych poglądów z poszanowaniem godności innych osób;

- 7) sprawiedliwej i jawnej oceny zgodnie z przyjętym wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 8) do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki tylko pod opieką nauczyciela;
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach kółek przedmiotowych, wycieczek i innych zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego na terenie szkoły tylko w uzasadnionych przypadkach
- 1) uczeń nie może używać telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych (nakaz wyłączenia komórki na lekcji);
 - 2) uczeń nie może wykorzystywać w/w sprzętu w sytuacjach, w których nastąpi naruszenie godności osobistej innego człowieka;
 - 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub zaginięcie telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przyniesionego przez ucznia do szkoły.
3. Uczeń może złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia jego praw.
4. Skarga rozpatrywana jest w terminie 7 dni. Tak podjęta decyzja jest ostateczna.

§ 61

1. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
 - 2) usprawiedliwianie każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
 - 3) rzetelne przygotowywanie się do zajęć oraz efektywne uczestnictwo w procesie dydaktycznym;
 - 4) przestrzeganie zasad higieny oraz zasad ubierania się na terenie szkoły, o których mowa w ust. 2;
 - 5) zakładanie stroju galowego w czasie: uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie rada pedagogiczna;
 - 6) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz rówieśników ze szczególnym zwróceniem uwagi na kulturalne słownictwo;
 - 7) korzystanie z telefonu komórkowego wyłącznie na zasadach określonych w § 60, ust. 2, oraz nieposiadanie na terenie szkoły innych urządzeń elektronicznych;
 - 8) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
 - 9) dbanie o zdrowy tryb życia, nieużywanie alkoholu, nikotyny i środków odurzających;
 - 10) dbanie o wspólne dobro, ład, porządek i majątek szkoły;
 - 11) dbanie o honor i dobre imię szkoły.
2. Na terenie szkoły obowiązują następujące zasady ubierania się uczniów:
- 1) strój szkolny jest czysty, schludny, godnie reprezentujący ucznia szkoły;
 - 2) górna część ubioru musi zakrywać ramiona, dekolt oraz biodra;
 - 3) w przypadku uczennic obowiązuje niezbyt krótka spódnica lub spodnie;
 - 4) niedozwolony jest makijaż, umalowane paznokcie i włosy

- 5) na terenie szkoły uczeń nie nosi nakrycia głowy;
- 6) uczniów obowiązuje obuwie zastępcze.
3. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy, tj:
 - 1) dziewczęta - granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka z długim rękawem;
 - 2) chłopcy - granatowe lub czarne spodnie i biała koszula z długim rękawem.

§ 62

1. Uczeń może być nagrodzony poprzez:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec zespołu klasowego;
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
 - 3) wyróżnienie dyplomem;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) list gratulacyjny do rodziców z wpisem do kroniki szkolnej;
 - 6) świadectwo z „wyróżnieniem”.

§ 63

1. Uczeń może być ukarany poprzez:
 - 1) pozbawienie go pełnionych funkcji w klasie i szkole;
 - 2) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych, szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) naganę dyrektora;
2. O zamiarze wymierzenia kary dyrektor pisemnie powiadamia rodziców ucznia.
3. Kary stosowane są za:
 - 1) łamanie postanowień statutu;
 - 2) zachowanie agresywne i demoralizujące;
 - 3) zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu;
 - 4) kradzieże, wymuszanie, zastraszanie;
 - 5) używanie alkoholu, narkotyków, palenie papierosów;
 - 6) konflikt z obowiązującym prawem.
4. O karę wnioskuje: nauczyciel, wychowawca w formie pisemnej, dyrektor oraz rada pedagogiczna.
5. Od kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni. Odwołanie powinno mieć formę pisemną wyjaśniającą powód odwołania. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni od jego otrzymania.
6. Dyrektor może zasięgnąć opinii: wychowawcy, przedstawiciela rady rodziców.
7. Dyrektor postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zmienić wysokość kary;
 - 4) zawiesić warunkowo karę.
8. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna
9. 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.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe:

§ 64

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy;
2. Jednostka posiada następujące dokumenty oraz przepisy określające wewnętrzną gospodarkę finansową i materiałową:
 - 1) instrukcję inwentarzową;
 - 2) procedury kontroli, zasad oceny celowości wydatków i sposobu wykorzystania wyników kontroli środków publicznych;
 - 3) zasady prowadzenia ewidencji zaangażowania środków na wydatki.

§ 65

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Niniejszy statut może być znowelizowany na wniosek dyrektora szkoły lub 2/3 członków rady pedagogicznej.
4. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sycynie jest rada pedagogiczna.