

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KĘPNIE

Tekst ujednolicony

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz inne akty prawne wydane na podstawie ustawy.

Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 14 stycznia 2010 r. – uchwała nr 3/2009/2010
Tekst ujednolicony opracowany dnia 26 sierpnia 2015 r.

Spis treści

Rozdział I	Postanowienia ogólne	3
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	3
Rozdział III	Sposoby realizacji celów i zadań szkoły	5
Rozdział IV	Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	6
Rozdział V	Zasady oceniania w klasach I - III	8
Rozdział VI	Zasady oceniania w klasach IV - VI	10
Rozdział VII	Ocenianie zachowania	14
Rozdział VIII	Klasyfikacja uczniów	19
Rozdział IX	Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej	21
Rozdział X	Egzamin klasyfikacyjny	22
Rozdział XI	Egzamin poprawkowy	23
Rozdział XII	Odwołanie od oceny z powodu niezachowania trybu ustalania oceny	24
Rozdział XIII	Zasady promowania uczniów i ukończenia szkoły	26
Rozdział XIV	Sprawdzian w klasie VI	27
Rozdział XV	Pomoc psychologiczno - pedagogiczna i materialna	30
Rozdział XVI	Współpraca szkoły ze środowiskiem	32
Rozdział XVII	Współpraca z rodzicami	32
Rozdział XVIII	Organy szkoły ich kompetencje oraz zasady współdziałania	34
Rozdział XIX	Organizacja pracy szkoły	38
Rozdział XX	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	42
Rozdział XXI	Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	47
Rozdział XXII	Nagrody i kary	48
Rozdział XXIII	Rekrutacja uczniów do szkoły	50
Rozdział XXIV	Prawa i obowiązki uczniów	52
Rozdział XXV	Przepisy końcowe	55

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 w Kępnie,
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole,
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów,
- 4) *(zmiana brzmienia) oddziale – należy przez to rozumieć grupę uczniów należących do jednej klasy i zachowującą stały skład na lekcjach większości przedmiotów,*
- 5) *(dodany) klasie - należy przez to rozumieć wyodrębniony programowo okres kształcenia obejmujący jeden rok nauki,*
- 6) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
- 7) *(dodany) sprawdzianie – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego.*

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę : Szkoła Podstawowa nr 1
imienia Bohaterów Westerplatte
w Kępnie
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kępno.

Rozdział II – Cele i zadania szkoły

§2 a (dodany)

1. *Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:*
 - 1) *przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;*
 - 2) *zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;*
 - 3) *kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;*
 - 4) *kształtowanie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;*
 - 5) *przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;*
 - 6) *kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;*
 - 7) *kształtowanie umiejętności kluczowych.*
2. *Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole należą:*
 - 1) *czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;*
 - 2) *myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;*
 - 3) *myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;*
 - 4) *umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i języku obcym, zarówno w mowie jak i w piśmie;*

- 5) *umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;*
 - 6) *umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;*
 - 7) *umiejętność pracy zespołowej.*
3. *Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:*
- 1) *obowiązkowe zajęcia edukacyjne kształcenia ogólnego;*
 - 2) *dodatkowe zajęcia edukacyjne;*
 - 3) *zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;*
 - 4) *zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;*
 - 5) *zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.*

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom realizację obowiązku szkolnego,
 - 2) dąży do wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez zapewnienie im możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 3) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz do kontynuowania nauki w gimnazjach,
 - 4) rozbudza wśród uczniów i umożliwia im rozwój ich indywidualnych zainteresowań,
 - 5) upowszechnia wśród uczniów wiedzę ekologiczną i prozdrowotną,
 - 6) stwarza życzliwą atmosferę i uczy prawidłowych relacji między uczniami i pracownikami szkoły,
 - 7) wychowuje w poczuciu własnej wartości i tolerancji dla innych,
 - 8) przygotowuje do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku,
 - 9) organizuje i sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
 - 10) dba o bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów w czasie ich pobytu w szkole i na zajęciach pozalekcyjnych,
 - 11) stwarza warunki do organizowania i realizowania imprez kulturalnych na rzecz społeczności szkolnej i środowiska,
 - 12) *uchylony.*
2. Szkoła realizuje cele i zadania ujęte w szkolnym programie wychowawczym i programie profilaktyki, które uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i specyfikę środowiska lokalnego.
3. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii (lub etyki – zgodnie z odrębnymi przepisami) dla dzieci. O woli nieuczęszczenia dziecka na lekcje religii rodzice informują szkołę pisemnie.

§ 4

1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej,
 - 3) zapewnienie właściwych warunków do nauki i tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - 4) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych,
 - 5) prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania,
 - 6) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu,

- 7) organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów zgodnie z ich zainteresowaniem i możliwościami szkoły,
- 8) organizowanie konkursów szkolnych z różnych dziedzin wiedzy oraz turniejów sportowych,
- 9) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych związanych m.in. z patronem szkoły, świętami narodowymi,
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych poprzez przebywanie cały czas z uczniami, pełnienie dyżurów przez nauczycieli, zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie wycieczek,
- 11) stały kontakt z rodzicami, mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej uczniów i udzielanie im właściwej pomocy,
- 12) stałą współpracę z higienistką szkolną w celu realizowania zadań opieki zdrowotnej, dbania o higienę osobistą i propagowania zdrowego stylu życia.

Rozdział III – Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

§ 5

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w miarę potrzeb oraz wspólne rozwiązywanie problemów dotyczących tego oddziału.
 2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 1 kieruje przewodniczący, którym jest wychowawca klasy.
 3. W celu realizacji zadań dydaktycznych tworzy się zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołów obejmują m.in.:
 - 1) ocena i ewentualny wybór programów nauczania i podręczników szkolnych;
 - 2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania, treści przedmiotów pokrewnych;
 - 3) ewaluacja realizowanych programów nauczania;
 - 4) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, przygotowywanie narzędzi do tych badań;
 - 5) organizacja pomocy i wsparcia dla młodych nauczycieli.
 4. W celu realizacji zadań wychowawczych tworzy się zespół ds. wychowania i profilaktyki składający się z wychowawców wszystkich oddziałów. Do zadań zespołu wychowawczego należy m.in.:
 - 1) wypracowanie wspólnej linii działania w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej,
 - 2) dobór metod i form pracy z dziećmi,
 - 3) monitorowanie realizacji programu wychowawczego i programu profilaktycznego i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej szkoły,
 - 4) podejmowanie działań prewencyjnych, organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów na terenie szkoły,
 - 5) rozwiązywanie problemów wychowawczych.
 5. W celu realizacji innych zadań tworzy się zespoły problemowo - zadaniowe.
- 5a. skreślony.*
6. Pracą zespołów, o których mowa w ust. 3 – 5 kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
 7. Zespoły, o których mowa w ust. 3 – 5 dobierają sobie formy działania w oparciu o ustalone cele i wytyczone zadania ujęte w planie pracy zespołu.
 8. Z pracy zespołów, o których mowa w ust. 3 – 5 jego przewodniczący składają sprawozdanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej podsumowującym pracę szkoły.

9. *(dodany) Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I- III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VI przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) *jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego – dla klas I – III;*
 - 2) *podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – dla klas IV – VI;*
 - 3) *materiałów ćwiczeniowych.**
10. *(dodany) Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 9, mogą przedstawić dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.*
11. *(dodany) Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w § 5 ust. 9, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu rady pedagogicznej i rady rodziców.*
12. *(dodany) Dyrektor szkoły na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w § 5 ust. 9 może dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego a także uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.*
13. *(dodany) Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.*

Rozdział IV - Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 6

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

- 6) *umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.*
- 2a. *(dodany) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.*
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) *(zmiana brzmienia) ustalanie kryteriów oceniania zachowania*
 - 3) *ustalanie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;*
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. *(dodany) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:*
 - 1) *bieżące;*
 - 2) *klasyfikacyjne:*
 - a) *śródroczne i roczne,*
 - b) *końcowe.*

§ 7

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1a. *(dodany) Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, 2 i 3 przekazywane są uczniom przez nauczycieli na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym z każdego przedmiotu, natomiast rodzicom na pierwszym zebraniu - przez wychowawcę oddziału.*
2. *(zmiana brzmienia) Rodzice informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowania oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia:*
 - 1) *podczas comiesięcznych konsultacji indywidualnych nauczycieli z rodzicami, które odbywać się będą w terminie ustalonym na początku każdego roku szkolnego;*
 - 2) *podczas zebrań śródrocznych, które odbywać się będą w miesiącach: wrzesień, listopad, styczeń, kwiecień;*
 - 3) *poprzez bieżące zapisy nauczyciela w zeszycie przedmiotowym lub w dzienniczku ucznia.*
3. Oceny uzyskiwane przez ucznia są jawne dla niego i jego rodziców.
4. *(zmiana brzmienia) Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę z pracy pisemnej – pisemnie, w pozostałych przypadkach - ustnie, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, rodzicami i dyrektorem szkoły.*

5. *(dodany) Na pisemny wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez rodziców w sekretariacie szkoły.*
6. *(otrzymuje brzmienie) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas zajęć, zaś jego rodzice w czasie comiesięcznych konsultacji. Pracę uczeń może zabrać do domu, ale zobowiązany jest ją zwrócić nauczycielowi na najbliższych zajęciach.*
7. Inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na wniosek rodziców.
8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
9. *(dodany) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel obowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:*
 - 1) *posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie organizowania kształcenia;*
 - 2) *posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;*
 - 3) *posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających.*

Rozdział V - Zasady oceniania w klasach I – III

§ 8

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w klasach I – III:
 - 1) formy ustne: różnego rodzaju wypowiedzi, czytanie, recytacja i śpiew;
 - 2) formy pisemne: teksty i zadania różnego typu, pisanie z pamięci i ze słuchu, sprawdziany, zadania domowe, prace dodatkowe;
 - 3) prace plastyczne i techniczne;
 - 4) aktywność ruchowa.
2. *(otrzymuje brzmienie) Formy ustne, prace techniczne i aktywność ruchowa opatrzone są ustnym komentarzem nauczyciela. Formy pisemne oraz prace plastyczne opatrzone są pisemnym komentarzem nauczyciela zawierającym informację co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć.*
3. *(otrzymuje brzmienie) Wyniki obserwacji pedagogicznej zapisywane są w dzienniku lekcyjnym cyframi: 6,5,4,3,2,1, przy czym najwyższy poziom wiedzy i umiejętności oznaczony jest cyfrą 6.*
 - 1) *cyfrę 6 otrzymuje uczeń, który:*
 - a) *posiada rozległą wiedzę na różne tematy,*
 - b) *potrafi w pełni wykorzystać zdobyte wiadomości,*
 - c) *wykazuje inwencję twórczą.*
Wiedza ucznia jest efektem samodzielnej pracy i wynika z indywidualnych zainteresowań.
 - 2) *cyfrę 5 otrzymuje uczeń, który:*
 - a) *ma bardzo duży zasób wiadomości na dany temat,*
 - b) *potrafi samodzielnie wykonywać wszystkie zadania,*
 - c) *wykonuje zadania zgodnie z poleceniem,*
 - d) *wszystkie zdobyte wiadomości i umiejętności potrafi wykorzystywać w praktyce.*
 - 3) *cyfrę 4 otrzymuje uczeń, który:*

- a) posiada niezbędne wiadomości przydatne w opanowaniu danych treści,
 - b) w niektórych sytuacjach wymaga dodatkowych wskazówek nauczyciela,
 - c) czasami potrafi zastosować wiedzę i umiejętności w typowych sytuacjach, znanych z zajęć i podręcznika.
- 4) cyfrę 3 otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada podstawowe wiadomości łatwe do zapamiętania, o niewielkim stopniu złożoności i często powtarzające się,
 - b) zwykle oczekuje pomocy i szczegółowych, dodatkowych wskazówek nauczyciela,
 - c) (otrzymuje brzmienie) czasami potrafi zastosować wiedzę i umiejętności w typowych sytuacjach, znanych z zajęć i podręcznika.
- 5) cyfrę 2 otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada minimalne wiadomości i umiejętności; ma braki,
 - b) potrzebuje pomocy ze strony nauczyciela, pracuje niesamodzielnie,
 - c) mimo wskazówek nauczyciela ma trudności w wykonywaniu prostych zadań,
- 6) cyfrę 1 otrzymuje uczeń, który:
- a) nie posiada minimalnych wiadomości i umiejętności; ma bardzo duże braki,
 - b) nieustannie potrzebuje pomocy ze strony nauczyciela, pracuje niesamodzielnie,
 - c) mimo wskazówek nauczyciela ma trudności w wykonywaniu prostych zadań.
- 3 a. (otrzymuje brzmienie) Oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.
4. (otrzymuje brzmienie) W celu sprawdzenia stopnia opanowania określonej części materiału nauczyciel przeprowadza sprawdziany i testy oceniane punktowo oraz opatrzone pisemnym komentarzem nauczyciela wskazującym co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy.
5. (otrzymuje brzmienie) Kryteria procentowe uzyskanych punktów na sprawdzianach dla poszczególnych liter są następujące:
- 6 – 100 %,
 - 5 – 99 % - 90 %,
 - 4 – 89 % - 70 %
 - 3 – 69 % - 50 %
 - 2 – 49 % - 30%
 - 1 – 29% i mniej.
6. (otrzymuje brzmienie) Przy zapisie wyników obserwacji pedagogicznej oraz wyników sprawdzianów ocenianych punktowo i cyfrowo dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” z wyjątkiem cyfry 6.
7. (otrzymuje brzmienie) Z przedmiotu religia, etyka oceny bieżące, śródroczne i roczne wystawia się w skali 1-6, przy czym najwyższy poziom wiedzy i umiejętności oznaczony jest cyfrą 6.
8. (otrzymuje brzmienie) Sprawdziany i testy po ocenieniu przekazywane są każdorazowo do wglądu rodzicom, a następnie przechowywane w teczkach w szkole do końca roku szkolnego.

§ 8 a (dodany)

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w klasach I – III z języka angielskiego:
 - 1) rozumienie ze słuchu;
 - 2) wygłaszanie wierszyka, śpiewanie piosenki;
 - 3) czytanie i tłumaczenie krótkiego fragmentu tekstu (kl. III);
 - 4) aktywność na zajęciach i wypowiedzi ustne;
 - 5) testy gramatyczno – leksykalne;
 - 6) kartkówki ze znajomością słownictwa;
 - 7) ćwiczenia pisemne wykonywane w klasie;
 - 8) zadania domowe.
- 1a. Z przedmiotu język angielski oceny bieżące wystawia się w skali 6 – 1, przy czym najwyższy poziom wiedzy i umiejętności oznaczony jest cyfrą 6. Oceny śródroczne i roczne wystawia się w formie opisowej.
2. Aktywność na zajęciach odnotowuje się znakiem „+”. Trzy plusy zamienia się na cyfrę 5.

3. Kryteria procentowe uzyskanych punktów na sprawdzianach dla poszczególnych liter są następujące:

- 1) 6 – 100% - 96%;
- 2) 5 – 95% - 85%;
- 3) 4 – 84% - 70%;
- 4) 3 – 69% - 50%;
- 5) 2 – 49% - 30%
- 6) 1 – 29 i mniej.

Rozdział VI - Zasady oceniania w klasach IV – VI

§ 9

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach bieżących we wszystkich formach sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
3. (otrzymuje brzmienie) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.

§ 10

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z poszczególnych zajęć są następujące:

1) (otrzymuje brzmienie) **Język polski**

Formy ustne			Formy pisemne					Inne ds.
aktywność na lekcji	recytacja	wypowiedź	dyktando	kartkówki, sprawdziany	prace domowe	prace klasowe, testy	prace projektowe	przygotowanie inscenizacji, czytanie

W przypadku recytacji, uczniom mającym problemy w nauce wydłuża się okres czasu potrzebny do pamięciowego przyswojenia tekstu.

2) **Matematyka**

Formy ustne		Formy pisemne			Inne ds.	
aktywność	wypowiedź	prace domowe	kartkówki	prace klasowe, testy	udział w konkursach	praca na lekcji, prace dodatkowe

3) **Historia**

Formy ustne			Formy pisemne				Inne ds.	
aktywność	posługiwanie się mapą i tekstem źródłowym	wypowiedź	prace domowe	kartkówki	testy, sprawdziany	prace projektowe	udział w konkursach	praca dodatkowa, praca na lekcji

Prace projektowe na historii są formą aktywności i sprawdzania wiedzy dla uczniów wyrażających chęć uczestniczenia w tego rodzaju pracy.

4) Język angielski

Formy ustne				Formy pisemne				Inne ds.	
aktywność	mówienie	czytanie	sluchanie	testy	kartkówki	prace projektowe	prace domowe	praca na lekcji, praca dodatkowa	udział w konkursach

2) Przyroda

Formy ustne			Formy pisemne				Inne ds.	
aktywność	wypowiedź	posługiwanie się mapą	kartkówki	sprawdziany, testy	prace domowe	prace projektowe	udział w konkursach	praca na lekcji, praca dodatkowa, doświadczenia

3) Muzyka

Formy ustne			Formy pisemne				Inne ds.		gra na instrumentach
wypowiedź	śpiew	referat	kartkówki	sprawdziany, testy	recenzje, prace domowe	prace projektowe	udział w konkursie	Praca na lekcji	

4) Plastyka

Formy ustne		Formy pisemne		Prace plastyczne
wypowiedź	analiza dzieła sztuki	kartkówka		

5) Zajęcia techniczne

Prace praktyczne	Ćwiczenia rysunkowe	Formy pisemne
		Kartkówki, testy, sprawdziany

6) Zajęcia komputerowe

Formy ustne	Prace wykonane komputerowo na zajęciach
aktywność na lekcji, wypowiedzi ustne	

10) Wychowanie fizyczne

Postęp sprawności motorycznej	Postawa wobec przedmiotu	Ocena nabytych umiejętności
-------------------------------	--------------------------	-----------------------------

11) Religia

Formy ustne			Formy pisemne		Postawa		Inne ds.	
odpowiedź	aktywność na lekcji	korzystanie z Pisma Świętego	sprawdziany, testy	kartkówki	modlitwa	udział w życiu liturgicznym kościoła	udział w konkursie	praca na lekcji

2. **Praca klasowa, test** – to forma sprawdzania wiedzy trwająca całą jednostką lekcyjną (lub dwie na języku polskim), obejmująca szerszą partię materiału, ds. rozdział, dział, lekturę.
3. **Kartkówka** – to pisemna forma sprawdzenia wiadomości, obejmująca maksymalnie trzy ostatnie lekcje.
4. **Sprawdzian** – to pisemna forma sprawdzania wiadomości, obejmująca jeden dział lub daną partię materiału.
- 4a. (dodany) *Wszystkie prace pisemne uczniów przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego, a następnie są niszczone.*
5. **Prace projektowe** są formą długoterminową i uczniowie przygotowują je indywidualnie lub w grupach. Przy ocenie bierze się pod uwagę wykorzystanie materiałów z różnych źródeł, poprawność komentarza językowego oraz jakość zebranych informacji i szatę graficzną.
6. Udział w konkursach przedmiotowych z poszczególnych przedmiotów ocenia się następująco:
 - 1) I-III miejsce ocena celująca,
 - 2) IV-VI miejsce ocena bardzo dobra,

- 3) *(dodany) uczeń otrzymuje wpis do zeszytu obserwacji klasy gdy uzyska co najmniej 30% możliwych do zdobycia punktów.*

§ 11

1. Kryteria oceniania pisemnych prac kontrolnych:
 - 1) 0 – 30 % uzyskanych punktów – ocena niedostateczna,
 - 2) 31 – 50 % uzyskanych punktów – ocena dopuszczająca,
 - 3) 51 – 70 % uzyskanych punktów – ocena dostateczna,
 - 4) 71 – 90 % uzyskanych punktów – ocena dobra,
 - 5) 91 – 99 % uzyskanych punktów – ocena bardzo dobra,
 - 6) 100 % uzyskanych punktów – ocena celująca.
2. Kryteria oceniania prac z języka angielskiego:
 - 1) 0 – 29 % uzyskanych punktów – ocena niedostateczna,
 - 2) 30 – 50 % uzyskanych punktów – ocena dopuszczająca,
 - 3) 51 – 69 % uzyskanych punktów – ocena dostateczna,
 - 4) 70 – 84 % uzyskanych punktów – ocena dobra,
 - 5) 85 – 95 % uzyskanych punktów – ocena bardzo dobra,
 - 6) 96 – 100 % uzyskanych punktów – ocena celująca.
3. Przy ocenie dyktand sprawdzających bierze się pod uwagę liczbę popełnionych błędów ortograficznych, przy czym 3 błędy II stopnia lub interpunkcyjne = 1 błąd ortograficzny:

Liczba błędów	Ocena
0	celująca
1 interpunkcyjny lub II stopnia	bardzo dobry +
2 interpunkcyjne lub II stopnia	bardzo dobry
1 ortograficzny lub 3 błędy II stopnia (interpunkcyjne)	bardzo dobry –
2 ortograficzne	dobry +
3 ortograficzne	dobry
4 ortograficzne	dobry –
5 ortograficznych	dostateczny +
6 ortograficznych	dostateczny
7 ortograficznych	dostateczny –
8 ortograficznych	dopuszczający +
9 ortograficznych	dopuszczający
10 ortograficznych	dopuszczający –
11 ortograficznych	niedostateczny

§ 12

1. *(zmiana brzmienia) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.*

2. *Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.*
3. *(dodany) Jeśli okres zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej (tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło połowę planowanych zajęć w danym okresie), uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.*
4. *(dodany) Dyrektor szkoły zwalnia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.*
5. *(dodany) Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 2 jest obowiązany być obecny na lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych zajęciach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.*

§ 13

1. O terminie pracy klasowej i sprawdzianu uczniowie powiadamiani są, co najmniej tydzień wcześniej.
2. Przed każdą pracą klasową i sprawdzianem nauczyciel informuje uczniów o punktacji, jaka obowiązuje za poszczególne zadania.
3. Kartkówka może być przeprowadzona bez wcześniejszej zapowiedzi i nie powinna trwać dłużej niż 1/3 lekcji.
4. W tygodniu mogą być maksymalnie trzy prace klasowe lub sprawdziany, a dziennie najwyżej jeden.
- 4a. Wszystkie prace pisemne uczniów przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego a następnie niszczone.
5. *(zmiana brzmienia) Ocena za pracę klasową zakończona jest pisemną recenzją nauczyciela zawierającą informację co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej.*

§ 14

1. Uczeń ma obowiązek prowadzenia zeszytów przedmiotowych, które mogą być ocenione przez nauczyciela.
2. Aktywność na lekcjach jest nagradzana znakiem „plus”, przy czym trzy plusy zamienia się na ocenę bardzo dobrą.
3. Nauczyciel sprawdza wykonanie pracy domowej, która może być przez niego oceniona.

§ 15

1. Uczeń ma możliwość jednorazowego poprawienia każdej bieżącej oceny w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania.
2. Zamiar poprawienia oceny uczeń zgłasza nauczycielowi przedmiotu, który określi formę i termin poprawy.
- 2a. *(dodany) Poziom wymagań, stopień trudności i punktacja na pracy poprawkowej są takie same jak na pracy pierwotnej.*
3. *Poprawianie ocen nie może odbywać się w trakcie zajęć lekcyjnych.*
4. *(dodany) Ocenę z pracy poprawkowej nauczyciel wpisuje do dziennika i przy ustalaniu oceny okresowej (śródrocznej i rocznej) pod uwagę brana jest średnia arytmetyczna obu ocen.*

Rozdział VII - Ocenianie zachowania

§ 16

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) *(skreślony)*
2. *(dodany) Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2 przekazywane są uczniom na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy każdego roku szkolnego, a rodzicom na pierwszych zebraniach z wychowawcą oddziału.*

§ 17

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania uczniów klas I – III jest oceną opisową i polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm szkolnych.
 - 2a. *(dodany) Zachowania uczniów są odnotowywane w zeszycie obserwacji zakładanym w każdym roku szkolnym dla klasy, który znajduje się w dzienniku lekcyjnym.*
 - 2b. *(dodany) Obserwacji podlegają:*
 - 1) *przestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego w zakresie noszenia stroju szkolnego (mundurka, stroju galowego, stroju gimnastycznego).*
 - 2) *zachowanie i praca uczniów na zajęciach (wykonywanie poleceń nauczyciela, aktywność, zaangażowanie, skupienie się na własnej pracy, staranność w wykonywaniu zadań);*
 - 3) *stosunek do dorosłych i rówieśników – kulturalne zachowanie, stosowanie form grzecznościowych we wzajemnych kontaktach, odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich;*
 - 4) *przygotowanie uczniów do zajęć (systematyczne wykonywanie prac domowych, noszenie przyborów szkolnych, podręczników, zeszytów i materiałów potrzebnych na zajęcia);*
 - 5) *dbałość o ład, czystość i utrzymywanie porządku w klasie i na swoim miejscu pracy;*
 - 2c. *(dodany) Wyniki obserwacji zachowania odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym w następującej skali:*
 - 1) *B – bardzo dobrze;*
 - 2) *D – dobrze;*
 - 3) *Z – źle.*
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

5. *(otrzymuje brzmienie) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.*
6. *(otrzymuje brzmienie) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.*
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. *skreślony*
9. *skreślony;*

§ 18

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VI ustala wychowawca oddziału uwzględniając:
 - 1) stopień spełnienia kryteriów charakteryzujących daną ocenę (największa liczba kryteriów danej oceny, brak zachowań nieodpowiednich i nagannych),
 - 2) opinię nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 3) opinię klasy o ocenianym uczniu,
 - 4) samoocenę ucznia rozumianą jako jego prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu.
2. Do dziennika lekcyjnego dołączony jest zeszyt zachowania klasy, w którym w ciągu całego roku szkolnego wszyscy pracownicy szkoły mogą odnotowywać informacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu poszczególnych uczniów.
3. Nauczyciele uczący w danej klasie wyrażają swoją opinię o zachowaniu uczniów poprzez zaproponowanie swojej oceny w tabeli sporządzonej przez wychowawców.
4. Uczniowie dokonują samooceny oraz wyrażają opinię o zachowaniu kolegów w formie zaproponowanej przez wychowawcę klasy.
5. *Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania bierze się pod uwagę także śródroczną ocenę zachowania.*

§ 19

(otrzymuje brzmienie) Ustala się następujące kryteria dla poszczególnych ocen:

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia dotyczące obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, również na zajęcia pozalekcyjne; dostarcza usprawiedliwienia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę; punktualnie przychodzi na lekcje oraz inne umówione spotkania; ma nie więcej niż 2 spóźnienia;
 - 3) wyróżnia go uczciwość i prawdomówność; nigdy nie okłamał i nie oszukał osób starszych i rówieśników;
 - 4) ma nie więcej niż 2 wpisy dotyczące braku materiałów niezbędnych do lekcji;
 - 5) bez zastrzeżeń pełni dyżury w szkole i w klasie; samodzielnie się do nich zgłasza;
 - 6) zawsze nosi estetyczny mundurek, strój galowy na uroczystości szkolne i strój na zajęcia wychowania fizycznego;
 - 7) samodzielnie zgłasza się do udziału w imprezach szkolnych, konkursach, akcjach organizowanych również poza terenem szkoły; pracuje społecznie, lecz nie kosztem lekcji; bez zastrzeżeń wywiązuje się z podjętych zadań;
 - 8) zawsze przestrzega obowiązku wychodzenia na boisko szkolne podczas przerw w przypadku odpowiednich warunków atmosferycznych;

- 9) odznacza się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów także podczas takich zajęć jak: wycieczki, rekolekcje, zawody sportowe itp.; zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
- 10) dba o estetykę otoczenia, miejsca pracy;
- 11) nienagannie zachowuje się podczas lekcji; bierze aktywny udział w zajęciach;
- 12) nigdy nie uczestniczy w bójkach lub kłótniach (także poza terenem szkoły); staje w obronie słabszych i pokrzywdzonych;
- 13) nigdy nie stosuje przemocy wirtualnej (nie zamieszcza obraźliwych wpisów na forach internetowych, nie wysyła obraźliwych sms-ów, mms-ów i e-maili, nie fotografuje nikogo i nie zamieszcza zdjęć osób w Internecie bez ich zgody); zgłasza fakt przemocy wirtualnej jeśli był jej świadkiem;
- 14) nigdy nie dopuścił się kradzieży;
- 15) szanuje mienie społeczne oraz własność kolegów; zwraca uwagę na zachowanie innych;
- 16) zawsze chętnie służy pomocą innym;
- 17) z własnej inicjatywy podejmuje działania związane z pomocą (również charytatywną);
- 18) dba o zdrowie swoje i innych; nie przynosi i nie używa środków odurzających, używek; właściwie reaguje na przejawy złego zachowania w tym zakresie; staje w obronie zdrowia kolegów;

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) zdarzyło mu się 1 raz w półroczu naruszyć wymagania dotyczące obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) systematycznie uczęszcza do szkoły; dostarcza usprawiedliwienia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę; ma nie więcej niż 4 spóźnienia;
- 3) nigdy nie kłamie i nie oszukuje osób starszych i kolegów;
- 4) ma nie więcej niż 4 wpisy dotyczące braku materiałów niezbędnych do lekcji;
- 5) starannie wypełnia obowiązki dyżurnego;
- 6) pamięta o noszeniu mundurka, stroju na w-f i stroju galowego; ma do 2 wpisów dotyczących braku stroju szkolnego;
- 7) poproszony przez nauczyciela bierze udział w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska; dokładnie wywiązuje się z powierzonych zadań;
- 8) przestrzega zakazu opuszczania terenu szkoły podczas przerw i zajęć;
- 9) przestrzega obowiązku wychodzenia na boisko szkolne podczas przerw; reaguje na zwróconą uwagę;
- 10) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły i kolegów; nie używa wulgaryzmów;
- 11) dba o estetykę otoczenia, miejsca pracy;
- 12) jeden raz w półroczu zdarzyło mu się przeszkadzać w prowadzeniu lekcji; nie zawsze bierze aktywny udział w zajęciach;
- 13) nigdy nie uczestniczy w bójkach lub kłótniach;
- 14) nigdy nie stosuje przemocy wirtualnej;
- 15) nigdy nie dopuścił się kradzieży;
- 16) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;
- 17) poproszony przez nauczyciela zawsze służy pomocą innym i dobrze się z tego wywiązuje;
- 18) przestrzega zasad zakazu przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów i stosowania używek w szkole i poza nią;

3. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie więcej niż 2 razy w półroczu naruszył wymagania dotyczące obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) systematycznie uczęszcza do szkoły; nie zawsze pamięta o terminowym dostarczaniu usprawiedliwień; ma nie więcej niż 6 spóźnień;

- 3) *zdarzyło u się 1 raz w półroczu złamać zasadę prawdomówności;*
 - 4) *ma nie więcej niż 6 wpisów dotyczących braku materiałów niezbędnych do lekcji;*
 - 5) *obowiązki dyżurnego wypełnia po przypomnieniu o tym przez nauczyciela; ma nie więcej niż 2 wpisy negatywne w półroczu dotyczące pełnienia dyżurów;*
 - 6) *ma do 5 wpisów dotyczących braku stroju szkolnego;*
 - 7) *poproszony przez nauczyciela bierze udział w pracach na rzecz klasy i wywiązuje ds. z nich na miarę swoich możliwości; 1 raz zdarzyło mu się nie wywiązać z podjętych zadań na rzecz środowiska, szkoły lub klasy;*
 - 8) *nie więcej niż 2 razy opuścił teren szkoły podczas przerwy;*
 - 9) *jeden raz w półroczu nie wypełnił obowiązku wychodzenia na boisko podczas przerwy;*
 - 10) *zapomina o stosowaniu zwrotów grzecznościowych;*
 - 11) *nie zawsze dba o estetykę miejsca, w którym przebywa; ma w półroczu nie więcej niż 2 wpisy negatywne;*
 - 12) *ma do 3 wpisów dotyczących zakłócenia lekcji (nieuzasadnione rozmowy z kolegami, rozsyłanie liścików ds.); reaguje na zwróconą uwagę;*
 - 13) *nie więcej niż 2 razy w półroczu zdarzyło mu się wziąć udział w bójkach lub kłótni;*
 - 14) *nie stosuje przemocy wirtualnej;*
 - 15) *nigdy nie dopuścił się kradzieży;*
 - 16) *ma 1 w półroczu wpis negatywny dotyczący braku szacunku wobec czyjejs własności;*
 - 17) *stara się służyć pomocą, ale nie zawsze dobrze się z tego wywiązuje;*
 - 18) *przestrzega zasad zakazu przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów i stosowania używek w szkole i poza nią; niechcący stworzył zagrożenie dla zdrowia innych uczniów;*
4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) *nie więcej niż 3 razy w półroczu naruszył wymagania dotyczące obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły;*
 - 2) *ma pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności; ma nie więcej niż 8 spóźnień; spóźnia się na umówione spotkania;*
 - 3) *nie więcej niż 3 razy w półroczu dopuścił się kłamstwa lub oszustwa;*
 - 4) *ma nie więcej niż 10 wpisów dotyczących braku materiałów niezbędnych do lekcji;*
 - 5) *niewłaściwie wypełnia obowiązki dyżurnego; jego działania wymagają uzupełnienia lub poprawy; ma 3 negatywne wpisy w tej dziedzinie;*
 - 6) *nie dba o estetykę stroju; ma do 10 wpisów dotyczących braku stroju szkolnego;*
 - 7) *zgłasza się do udziału w różnych przedsięwzięciach, ale nie zawsze dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań; taka sytuacja miała miejsce nie więcej niż 3 razy;*
 - 8) *nie więcej niż 4 razy opuścił teren szkoły podczas przerwy;*
 - 9) *ma do 3 wpisów dotyczących nie wychodzenia na boisko podczas przerwy; nie reaguje na zwróconą uwagę dyżurujących;*
 - 10) *zapomina o stosowaniu zwrotów grzecznościowych; ma do 3 wpisów dotyczących używania wulgaryzmów;*
 - 11) *nie zwraca uwagi na estetykę otoczenia i swojego miejsca pracy; ma nie więcej niż 4 wpisy negatywne dotyczące takich zachowań; reaguje na polecenie nauczyciela;*
 - 12) *ma do 6 wpisów dotyczących zakłócenia lekcji; nie zawsze reaguje na zwróconą uwagę;*
 - 13) *zdarza mu się wchodzić w konflikty z kolegami z klasy i szkoły; ma do 5 wpisów negatywnych;*
 - 14) *ma do 2 wpisów dotyczących zamieszczania obraźliwych treści na forum internetowym;*
 - 15) *raz dopuścił się kradzieży; po incydencie przyznał się do tego i zwrócił ukradziony przedmiot;*
 - 16) *nie dba o mienie własne; dwukrotnie w półroczu zniszczył mienie szkoły; kolegi; naprawił szkodę;*
 - 17) *nie bierze udziału w akcjach charytatywnych; nie wychodzi z inicjatywą pomocy innym;*
 - 18) *podjął próbę palenia papierosów (również poza szkołą); przyniósł do szkoły przedmiot zagrażający zdrowiu i życiu uczniów;*

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wielokrotnie i świadomie dopuszcza się łamania norm szkolnych i wymagań dotyczących obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) ma do 15 nieusprawiedliwionych godzin; ma nie więcej niż 12 spóźnień; spóźnia się na kolejne lekcje w ciągu dnia;
- 3) często świadomie oszukuje i kłamie nauczycieli i rówieśników;
- 4) ma nie więcej niż 15 wpisów dotyczących braku materiałów niezbędnych do lekcji;
- 5) często zapomina o wypełnianiu obowiązków dyżurnego; ma powyżej 3 wpisów negatywnych w półroczu;
- 6) ma powyżej 10 wpisów dotyczących braku stroju szkolnego;
- 7) nie wywiązuje się z powierzonych zadań;
- 8) nie więcej niż 6 razy opuścił teren szkoły podczas przerwy, wychodził z klasy bez pozwolenia nauczyciela; często łamie obowiązek wychodzenia na boisko szkolne podczas przerw;
- 9) często używa wulgaryzmów; stosuje przemoc słowną wobec innych uczniów; obraża innych;
- 10) nie zwraca uwagi na estetykę otoczenia i swojego miejsca pracy; nie reaguje na polecenie nauczyciela;
- 11) nie uczestniczy w lekcji; przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu zajęć, rozprasza kolegów; nie reaguje na zwracaną uwagę;
- 12) ma powyżej 5 wpisów dotyczących udziału w bójkach i kłótniach; sam prowokuje konflikty;
- 13) ma do 4 wpisów dotyczących wysyłania obraźliwych lub wulgarnych sms – ów, mms – ów, e – maili;
- 14) dwukrotnie w półroczu dopuścił się kradzieży;
- 15) ma nie więcej niż 3 wpisy dotyczące niszczenia mienia (również poza szkołą); unika naprawienia szkody;
- 16) nie bierze udziału w akcjach charytatywnych;
- 17) odmawia udzielenia pomocy koleżeńskiej;
- 18) przynajmniej dwukrotnie stosował używki lub środki odurzające (na terenie szkoły lub poza szkołą).

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) rażąco narusza normy szkolne i wymagania dotyczące obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły, a zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i inne instytucje wspomagające szkołę środki wychowawcze nie przynoszą rezultatu;
- 2) ma powyżej 15 nieusprawiedliwionych godzin; nagminnie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 3) wielokrotnie w półroczu dopuszcza się świadomej nieuczciwości; bardzo często kłamie i oszukuje;
- 4) nie nosi materiałów niezbędnych do lekcji;
- 5) nie wypełnia obowiązków dyżurnego, przeszkadza innym w wypełnianiu swoich obowiązków;
- 6) nie nosi stroju szkolnego;
- 7) nigdy nie bierze udziału w przedsięwzięciach szkolnych, klasowych; swoim zachowaniem utrudnia ich przebieg; swoim zachowaniem utrudnia innym aktywny udział w imprezach szkolnych i klasowych;
- 8) bardzo często opuszcza teren szkoły podczas przerw, wychodzi z klasy bez pozwolenia nauczyciela; namawia do takich zachowań innych uczniów; bardzo często wychodzi na boisko podczas przerw; lekceważy uwagi dyżurujących;
- 9) wyraża się w sposób wulgarny w rozmowach z pracownikami szkoły i kolegami; nagminnie obraża innych, wyśmiewa się, stosuje przemoc słowną;
- 10) celowo śmieci w miejscu pracy swoim i innych osób, często zostawia za sobą bałagan; nie reaguje na polecenia nauczyciela;
- 11) swoim zachowaniem nagminnie i celowo uniemożliwia prowadzenie zajęć; nie wykazuje żadnej chęci poprawy zachowania;
- 12) często bierze udział w bójkach i kłótniach; sam prowokuje konflikty; namawia do tego innych; lekceważy i odrzuca okazywaną przemoc;

- 13) wielokrotnie stosuje przemoc wirtualną; zamieszcza na portalach społecznościowych filmy, zdjęcia innych osób bez ich zgody; namawia do tego innych;
- 14) dopuszcza się kradzieży i namawia do tego innych;
- 15) więcej niż 3 razy celowo dopuszczał się niszczenia mienia (również poza szkołą); nie naprawił szkody;
- 16) nie bierze udziału w pomaganiu innym; wyśmiewa tych, którzy udzielają pomocy innym;
- 17) stosuje używki lub środki odurzające; nakłania do tego innych.
7. Uczeń, którego dotyczą co najmniej 3 kryteria na ocenę poprawną, nieodpowiednią i naganną, otrzymuje taką ocenę.
8. Ucznia, który otrzymuje ocenę wzorową i bardzo dobrą nie może pojawić się kryterium z oceny poprawnej, nieodpowiedniej i nagannej.
9. Przy ustalaniu oceny z zachowania należy uwzględnić ilość i wagę (znaczenie) wpisów pozytywnych znajdujących się z zeszycie obserwacji klasy. W sytuacji dużej ilości znaczących pochwał wychowawca może podwyższyć uczniowi ocenę z zachowania.

§ 20

1. W przypadku powtarzającego się nieprzestrzegania zasad obowiązujących w szkole, uczeń może podpisać obustronną umowę – „kontrakt” z wychowawcą, nauczycielem lub pedagogiem szkolnym w celu poprawy własnego zachowania.
2. Ustalenia dotyczące „kontraktu” są następujące:
 - a) kontrakt jest zawierany na czas określony,
 - b) kontrakt może być zawierany kilkakrotnie w ciągu roku szkolnego,
 - c) kontrakt może być zawierany w obecności rodzica i wychowawcy klasy

Rozdział VIII - Klasyfikacja uczniów

§ 21

1. (zmiana brzmienia) Klasyfikację uczniów przeprowadza się na zakończenie każdego półrocza. I półrocze trwa od września do stycznia, a II półrocze od lutego do czerwca.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w § 9 ust. 1 i § 17 ust. 3 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 9 ust. 3 i § 17 ust. 4.
4. Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej, na miesiąc przed zakończeniem półrocza, nauczyciel powiadamia ucznia ustnie, a wychowawca klasy powiadamia jego rodziców pisemnie.

§ 22

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 5.
 - 1 a. *(dodany) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych o której mowa w ust. 1 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.*
2. W klasach I – III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Ocenę opisową ustala się na podstawie kart pracy ucznia, sprawdzianów i obserwacji pedagogicznej prowadzonej przez nauczyciela.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 9 ust. 1 i § 17 ust. 3 z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 9 ust. 3 i § 17 ust. 4.
6. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych informują w formie pisemnej ucznia i jego rodziców nauczyciele tych zajęć dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
7. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania informują w formie pisemnej ucznia i jego rodziców wychowawcy dwa miesiące przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. O przewidywanej dla ucznia rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel powiadamia ucznia ustnie, a wychowawca klasy powiadamia jego rodziców pisemnie.

§ 22a (dodany)

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 23

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Oceny te ustalane się na podstawie ocen cząstkowych, ale nie jest to średnia arytmetyczna tych ocen.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny z zajęć zawarte są w załączniku do Statutu.

Rozdział IX - Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 24

1. Uczeń ma prawo do podniesienia zaproponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice w terminie 5 dni od uzyskania informacji o proponowanej ocenie z zajęć edukacyjnych składają do dyrektora szkoły pisemną prośbę o umożliwienie podniesienia oceny z danych zajęć wraz z uzasadnieniem oraz określeniem oceny, którą uczeń pragnie uzyskać.
3. Nauczyciel zajęć, z których uczeń pragnie podnieść zaproponowaną ocenę w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ustala termin oraz sposób uzyskania oceny wyższej:
 - 1) termin musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
 - 2) zakres zadań oraz stopień ich trudności musi być zgodny z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu na ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w Statucie.
4. Podnoszenie oceny odbywa się w obecności komisji w składzie:
 - 1) wicedyrektor szkoły,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
 - 3) inny nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
5. Z przebiegu spotkania sporządzony jest protokół podpisany przez komisję oraz ucznia ubiegającego się o podniesienie proponowanej oceny zawierający:
 - 1) termin spotkania,
 - 2) skład komisji,
 - 3) pytania i zadania, które uczeń musiał wykonać przygotowane przez nauczyciela uczącego,
 - 4) wyniki, uzyskaną ocenę,
 - 5) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem w sprawie uzyskania oceny rocznej.
6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w wyznaczonym terminie spotkania uczeń traci prawo do podniesienia zaproponowanej oceny.

§ 25

1. Rodzice ucznia, który pragnie podnieść proponowaną ocenę zachowania, składają do dyrektora szkoły, w terminie nieprzekraczającym 7 dni od uzyskania informacji o proponowanej ocenie, pisemną prośbę o umożliwienie podniesienia oceny zachowania wraz z uzasadnieniem.
2. *(otrzymuje brzmienie) Po upływie wyznaczonego terminu, dyrektor szkoły powołuje zespół ds. poprawy oceny zachowania dla poszczególnych uczniów, w skład którego wchodzi: wicedyrektor, wychowawca – pełniący funkcję przewodniczącego zespołu, pedagog, nauczyciele uczący danego ucznia.*
3. *(otrzymuje brzmienie) Przewodniczący zespołu (wychowawca) ustala w ciągu 7 dni termin spotkania zespołu z uczniem i jego rodzicami.*
4. Podczas spotkania omawia się i uzgadnia warunki poprawienia oceny zachowania ucznia za pomocą wybranej formy kontraktu:
 - 1) zawierającego zadania, umożliwiające podniesienie przewidywanej oceny oraz terminy ich realizacji zaproponowane przez ucznia i jego rodziców i zaakceptowane przez zespół nauczycieli uczących ucznia;
 - 2) zawierającego zadania, umożliwiające podniesienie przewidywanej oceny oraz terminy ich realizacji zaproponowane przez zespół ds. poprawy oceny zachowania i zaakceptowane przez ucznia i jego rodziców.
5. Nadzór nad prawidłową i terminową realizacją zadań ujętych w kontrakcie sprawuje wychowawca danego ucznia.

6. *(otrzymuje brzmienie)* W przypadku dotrzymania przez ucznia warunków i wypełnienia punktowanych zadań określonych w kontrakcie w min. 90 %, uczeń otrzymuje ocenę zachowania wyższą od przewidywanej o jeden stopień.
7. W sytuacji niedotrzymania przez ucznia warunków kontraktu i niezyskania odpowiedniej liczby punktów za poszczególne zadania, otrzymuje on ocenę zachowania wcześniej proponowaną.
8. Jeżeli w okresie od poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania do końca roku szkolnego uczeń pogorszy swoje zachowanie, proponowana wcześniej ocena może decyzją Rady Pedagogicznej zostać obniżona.

§ 26

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. O zamiarze nieklasyfikowania ucznia z powodu jego nieobecności szkoła powiadamia jego rodziców pisemnie na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

Rozdział X - Egzamin klasyfikacyjny

§ 27

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. *(zmiana brzmienia)* Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej, wyrażonej w formie głosowania, zwykłą większością głosów.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. *(otrzymuje brzmienie)* Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3. Pkt. 2 oraz z jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia, którzy muszą zgłosić się o godzinie rozpoczynającej egzamin.
13. *(zmiana brzmienia)* Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 2. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 – skład komisji;
 3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 4. imię i nazwisko ucznia;
 5. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 6. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. *(otrzymuje brzmienie)* W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
16. *(dodany)* Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 28

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 30.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 30 i § 29 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 25.

Rozdział XI – Egzamin poprawkowy

§ 29

1. *(otrzymuje brzmienie)* Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. *(otrzymuje brzmienie)* Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. *(zmiana brzmienia)* Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) pytania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. *(dodany)* Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 30 ust. 1.

Rozdział XII - Odwołanie od oceny z powodu niezachowania trybu ustalania oceny

§ 30

1. *(zmiana brzmienia)* Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) *(zmiana brzmienia)* w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 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. *(otrzymuje brzmienie)* Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:
 - 1)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) *(zmiana brzmienia) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;*
 - 2)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacja zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 29 ust.1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. *(zmiana brzmienia) Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.*
11. *(dodany) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicowi.*
12. *(dodany) Dokumentację, o której mowa w ust. 11 udostępnia dyrektor szkoły, przewodniczący odpowiedniej komisji egzaminacyjnej lub wychowawca oddziału, do którego uczeń uczęszcza.*

Rozdział XIII – Zasady promowania uczniów i ukończenia szkoły

§ 31

1. *(otrzymuje brzmienie)* Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. *(otrzymuje brzmienie)* Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. *(otrzymuje brzmienie)* W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 32

1. *(otrzymuje brzmienie)* Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 17 ust.7 oraz § 29 ust. 9
2. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 2a. *(dodany)* Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 - 2b. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej ocen, której mowa w ust. 2 wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
4. *(otrzymuje brzmienie)* Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 29 ust. 9.

§ 33

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) *(otrzymuje brzmienie)* jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie szóstej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 32 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 17 ust. 7;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu wiedzy i umiejętności zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 2a. (dodany) *Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.*
- 2b. *W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej ocen, której mowa w ust. 2 wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.*
3. (otrzymuje brzmienie) *O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy szóstej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.*

Rozdział XIV – Sprawdzian w klasie VI

§ 33a

1. *Sprawdzian w klasie VI przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.*
2. *Sprawdzian jest przeprowadzany w terminie głównym – w kwietniu; w terminie dodatkowym – w czerwcu.*
3. *Sprawdzian przeprowadzany jest w formie pisemnej. Składa się z dwóch części i obejmuje:*
 - 1) *w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;*
 - 2) *w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.*
4. *Do części drugiej sprawdzianu uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.*
5. *Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.*
6. *Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie tego orzeczenia.*
7. *Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.*
8. *Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do sprawdzianu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.*
9. *Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydana zgodnie z przepisami, może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.*
10. *Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu, był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z*

rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

11. *Uczeń, o którym mowa w ust. 10, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do części pierwszej sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.*
12. *Dostosowanie formy sprawdzianu polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia lub dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.*
13. *Dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu, o których mowa w ust. 5-11 polega odpowiednio na:*
 - 1) *Zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;*
 - 2) *Zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;*
 - 3) *Wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;*
 - 4) *Odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu;*
 - 5) *Ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania sprawdzianu uwzględniających potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne ucznia;*
 - 6) *Zapewnieniu obecności i pomocy w czasie sprawdzianu nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeśli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.*
14. *Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu ujętych w komunikacie OKE wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu.*
15. *Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.*
16. *Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, o których mowa w ust. 15 w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.*
17. *W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie, o którym mowa w ust. 14.*
18. *Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada dyrektor. Do przeprowadzenia sprawdzianu dyrektor szkoły powołuje zespół egzaminacyjny.*
19. *W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy.*
20. *Do sali egzaminacyjnej, w której przeprowadzany jest sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie OKE, ani korzystać z nich w tej sali.*
21. *Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania sprawdzianu.*
22. *W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie OKE albo zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu odpowiedniej części sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia*

- uczniowi odpowiednio daną część sprawdzianu. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu sprawdzianu.
23. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ucznia albo występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia – dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi odpowiednio danej części sprawdzianu. Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje tę informację uczniowi lub jego rodzicom.
 24. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić odpowiednio daną część sprawdzianu. Wniosek składa się do dyrektora OKE w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji, o której mowa w ust. 23.
 25. Dyrektor OKE umożliwia uczniowi lub jego rodzicom zapoznanie się z dokumentacją oraz złożenie wyjaśnień, we wskazanym miejscu i czasie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 24.
 26. Dyrektor OKE rozstrzyga o unieważnieniu odpowiednio danej części sprawdzianu w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 24, albo upływu terminu do złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 24.
 27. Dyrektor OKE przekazuje uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o unieważnieniu odpowiednio danej części sprawdzianu wraz z uzasadnieniem.
 28. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu, o której mowa w ust. 27 mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora OKE, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora OKE.
 29. Dyrektor CKE rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 28 w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
 30. W przypadku braku możliwości przekazania uczniowi lub jego rodzicom pisemnej informacji, o której mowa w ust. 23, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym dyrektora OKE, który, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji od dyrektora szkoły, rozstrzyga o unieważnieniu danej części sprawdzianu i w przypadku unieważnienia przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, pisemną informację o tym unieważnieniu wraz z uzasadnieniem uczniowi lub jego rodzicom. W takim przypadku uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do dyrektora CKE, za pośrednictwem dyrektora OKE, zastrzeżenia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu albo zapoznania się z dokumentacją o unieważnieniu oraz złożenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 24 i 25.
 31. Uczeń, któremu unieważniono odpowiednio daną część sprawdzianu, przystępuje ponownie do danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie w szkole, której jest uczniem.
 32. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia odpowiednio danej części sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia. Dyrektor OKE rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców, o wyniku rozstrzygnięcia.
 33. Uczeń lub jego rodzice, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rozstrzygnięcia, o której mowa w ust. 32, mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora OKE, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora OKE. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich wniesienia. Rozstrzygnięcie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
 34. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzenia sprawdzianu dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może unieważnić daną część sprawdzianu i zarządzić

ponowne jego przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić stosunku do wszystkich uczniów, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

35. *Termin ponownego sprawdzianu ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.*
36. *Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia otrzymania zaświadczenia lub informacji o szczegółowych wynikach sprawdzianu.*
37. *Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.*
38. *Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku weryfikacji sumy punktów, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 37.*
39. *Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala nowe wyniki sprawdzianu oraz anuluje dotychczasowe zaświadczenie i wydaje nowe.*
40. *Wyniki sprawdzianu są przedstawiane w procentach. Ustala je dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu kart odpowiedzi.*
41. *Wyniki sprawdzianu obejmują:*
 - 1) *wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku matematyki;*
 - 2) *wynik z części drugiej.*
42. *Wyniki sprawdzianu nie wpływają na ukończenie szkoły.*
43. *Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.*
44. *Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem, jest zwolniony z odpowiedniej części sprawdzianu. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zwolnienie takie jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.*
45. *Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub danej jego części w terminie głównym albo przerwał daną część sprawdzianu przystępuje do niego lub danej jego części w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.*
46. *W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub danej jego części w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej jego części.*

§ 34 (skreślony)

Rozdział XV – Pomoc psychologiczno – pedagogiczna i materialna

§ 35

1. *(otrzymuje brzmienie) Szkoła rozpoznaje i zaspokaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów, rozpoznaje ich indywidualne możliwości psychofizyczne oraz udziela pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w formie:*

- 1) *nauczania indywidualnego,*
- 2) *zajęć wyrównawczych,*
- 3) *zajęć specjalistycznych: socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych i innych terapeutycznych,*
- 4) *porad dla uczniów,*
- 5) *porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców,*
- 6) *zajęć rozwijających uzdolnienia,*
- 7) *klas terapeutycznych,*
- 8) *obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się i zdolności (liczbę i dobór uczestników oraz czas trwania zajęć określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej),*
- 9) *dokonywania w klasach I – III pomiarów pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.*
2. *(dodany) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy i informuje o tym wychowawcę klasy.*
 - 1) *wychowawca lub dyrektor szkoły planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej,*
 - 2) *w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciele wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględniają jego potrzeby w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami Ministra Edukacji Narodowej.*
3. *(dodany) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:*
 - 1) *ucznia,*
 - 2) *rodziców/prawnych opiekunów ucznia,*
 - 3) *nauczyciela i specjalisty,*
 - 4) *poradni psychologiczno – pedagogicznej,*
 - 5) *nauczyciela,*
 - 6) *asystenta edukacji romskiej,*
 - 7) *dyrektora,*
 - 8) *pielęgniarki środowiskowej lub higienistki szkolnej,*
 - 9) *pracownika socjalnego,*
 - 10) *asystenta rodziny,*
 - 11) *kuratora sądowego.*
4. *(dodany) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest dobrowolna i nieodpłatna. Na udzielanie takiej pomocy dziecku wymagana jest pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych.*
5. *Uczniom, którym opracowano plany działań wspierających, pomoc psychologiczna może być udzielana na podstawie tych planów do końca okresu, na jaki zostały opracowane.*
6. *Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą uzyskać pomoc w postaci:*
 - 1) *stypendiów socjalnych przyznawanych przez organ prowadzący,*
 - 2) *bezpłatnych obiadów finansowanych przez opiekę społeczną, parafię i sponsorów,*
 - 3) *innej pomocy materialnej w ramach pozyskanych przez szkołę środków finansowych lub organizowanych zbiórek.*
7. *Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej współpracując z innymi instytucjami na mocy odrębnych przepisów.*
8. *Uczniowie, którzy uzyskali najwyższą średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania otrzymują stypendium za wyniki w nauce. Zasady przyznawania stypendium określa Regulamin ich przyznawania.*
9. *Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.*
10. *Szkoła pośredniczy w zawieraniu umowy z jednym wybranym wspólnie z przedstawicielami Rady Rodziców towarzystwem ubezpieczeniowym.*

11. (dodany) *Uczniowie klas I – II oraz IV oraz:*

- 1) *od roku szkolnego 2016/2017 – klasy III i V,*
- 2) *od roku szkolnego 2017/2018 – klasy VI*

- korzystają z bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.

12. (dodany) *Wyposażenie szkoły w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I – III zapewnia minister oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę. Wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dla klas IV – VI jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, wykonywanym przez jednostki samorządu terytorialnego prowadzącego szkołę.*

§ 35 a (skreślony)

Rozdział XVI – Współpraca szkoły ze środowiskiem

§ 36

1. Szkoła w zależności od potrzeb, w ramach swojej działalności współpracuje z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - 2) Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
 - 4) Sądem Rejonowym,
 - 5) Komendą Powiatową Policji,
 - 6) innymi instytucjami i stowarzyszeniami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom,
 - 7) (dodany) *placówkami doskonalenia nauczycieli.*
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w zakresie:
 - 1) wskazywania rodzicom uczniów z trudnościami w nauce i zagrożonych niedostosowaniem społecznym konieczności przeprowadzenia badań psychologiczno – pedagogicznych oraz specjalistycznych,
 - 2) stałych konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach po uzyskaniu zgody rodziców,
 - 3) organizowania spotkań uczniów, nauczycieli i rodziców z psychologami, terapeutami itp.
3. Szkoła współpracuje z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie:
 - 1) organizowania dożywiania uczniów,
 - 2) udzielania pomocy materialnej,
 - 3) konsultacji w sprawie rodzin patologicznych.
4. Szkoła jest otwarta na kontakty i współpracę z innymi instytucjami i osobami w zakresie wymiany doświadczeń i innych form działalności.

Rozdział XVII – Współpraca z rodzicami

§ 37

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Organizatorem i kierownikiem współdziałania rodziców jest wychowawca klasy. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat uczniów na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

3. Szkoła zachęca do współpracy rodziców w realizacji zadań programowych (udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych: np. wycieczki, biwaki, dyskoteki, imprezy klasowe itp.).
4. Rodzice działają w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w szkole,
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - 7) udziału w zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 8) wspólnego wykonywania niektórych prac na terenie szkoły,
 - 9) udziału w lekcjach otwartych,
 - 10) *(dodany) nie wyrażenia zgody na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej.*
6. Podstawowym dokumentem służącym do informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce, zachowaniu oraz innych sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole jest dzienniczek ucznia, który każdy uczeń jest zobowiązany założyć na początku każdego roku nauki w szkole w formie ustalonej przez szkołę.
7. Rodzice uczniów są zobowiązani do bieżącej kontroli dzienniczków swoich dzieci i potwierdzania swoim podpisem faktu zapoznania się z zapisanymi w nim informacjami.
8. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła planuje i organizuje stałe spotkania z rodzicami, co najmniej dwa razy w ciągu półrocza. Zebrania rodziców mogą być organizowane również w razie potrzeby na wniosek samych zainteresowanych, dyrektora szkoły bądź wychowawcy.
9. Szkoła zapewnia możliwość indywidualnych kontaktów rodziców z wychowawcami lub nauczycielami jeden raz w miesiącu w ramach tzw. konsultacji z rodzicami.
10. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniebyszać ich,
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach i przewidywanym czasie nieobecności ucznia na zajęciach osobiście lub telefonicznie niezwłocznie – najpóźniej następnego dnia, usprawiedliwiać nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni lub w szczególnych przypadkach, w terminie późniejszym,
 - 4) angażować się, jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach do Rady Rodziców i jej współdziałaniu z innymi organami szkoły,
 - 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.
11. Za zniszczone przez uczniów mienie szkoły odpowiedzialność ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

Rozdział XVIII – Organy szkoły ich kompetencje oraz zasady współdziałania

§ 38

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna.
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły,
 - 2) uczestnictwa w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) wymiany bieżących informacji związanych z planowaniem i podejmowaniem działań, dotyczących szkoły.
3. Szczegółowy tryb, sposób i zasady współdziałania tych organów określają wewnętrzne regulaminy szkoły.

§ 39

1. **Dyrektor szkoły** kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym wszystkich pracowników.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, kształtowanie twórczej i życzliwej atmosfery pracy.
3. Ponadto Dyrektor szkoły m.in.:
 - 1) współdziała z organem prowadzącym szkołę w zakresie realizacji zadań szkoły oraz realizuje jego zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 4) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 6) opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 8) współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
 - 9) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów lub szkoły,
 - 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym,
 - 11) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczyciela i procedurą awansu zawodowego oraz sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę,
 - 12) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
 - 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu wiedzy i umiejętności uczniów klas szóstych przeprowadzanych w szkole,
 - 14) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
 - 15) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 16) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych,
 - 17) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi,

- 18) powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą,
 - 19) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zaznajamia ich z zakresem obowiązków i podstawowymi uprawnieniami,
 - 20) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 21) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie nagród, odznaczeń i wyróżnień dla pracowników szkoły,
 - 22) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników.
 - 23) kontroluje dyscyplinę pracy wszystkich pracowników szkoły,
 - 24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 25) podejmuje decyzję w sprawie odpłatnego lub nieodpłatnego udostępniania pomieszczeń szkolnych,
 - 26) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
 - 27) *(dodany) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,*
 - 28) *(dodany) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z ww. przepisów, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych,*
 - 29) *(dodany) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami,*
 - 30) *(dodany) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.*
4. Dyrektor szkoły może przekazać część swoich kompetencji nie zastrzeżonych ustawą innym osobom pełniącym funkcje kierownicze w szkole.
 5. Dyrektor szkoły wraz z głównym księgowym odpowiada za prawidłową realizację budżetu szkoły.
 6. Dyrektor szkoły rozwiązuje sporne sprawy po wysłuchaniu stron.

§ 40

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, którego zadaniem jest przygotowanie posiedzenia, zawiadomienie wszystkich członków o jego terminie i porządku oraz jego prowadzenie.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 członków.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) *(otrzymuje brzmienie) uchwalenie Statutu szkoły i wprowadzanie zmian w Statucie,*
 - 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) *(otrzymuje brzmienie) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,*
 - 5) *skreślony,*
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 7) zatwierdzenie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - 8) zezwolenie - na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) – na egzamin klasyfikacyjny, egzamin sprawdzający oraz egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, promowanie ucznia – jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
 - 9) *(dodany) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.*
 - 10) *(dodany) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu w klasie VI do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia ogólnego.*
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielowi prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach powierzenia nauczycielom funkcji kierowniczych oraz odwoływania z powierzonych funkcji kierowniczych,
 - 4) projekt planu finansowego szkoły,
 - 5) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielowi odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego szkoły.
10. Szczegółową organizację, zakres działania i czynności Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
11. *(dodany) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.*

§ 41

1. **Rada Rodziców** stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców może wystąpić do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 8.
7. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane na tablicy informacyjnej w szkole.
8. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

§ 42

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Reprezentantem ogółu uczniów jest Rada Samorządu Uczniowskiego, która wybierana jest każdego roku w głosowaniu tajnym.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi szkoły oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością zaspokajania i rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetek szkolnych,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu.
4. Samorząd informuje nauczycieli i uczniów o swojej działalności poprzez radiowęzeł, zamieszczając ogłoszenia w gablocie samorządu i podczas apeli szkolnych.
5. Samorząd Uczniowski prowadzi sklepik szkolny. Wypracowane środki finansowe przeznacza się na działalność statutową szkoły.
6. Samorząd może posiadać środki finansowe uzyskane z organizacji imprez, przekazane przez Radę Rodziców lub inne instytucje. Środki te przeznacza się na działalność statutową szkoły.
7. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 43

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

2. Wszelkie wnioski, opinie i projekty opracowane przez dany organ są przedstawiane do wiadomości pozostałym organom.
3. Konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie Szkoły
4. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, dyrektor szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia; każdy organ ma możliwość obrony swojego stanowiska,
5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do dyrektora szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej w sekretariacie szkoły. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia skargi lub wniosku.
6. Sytuacje konfliktowe zaistniałe pomiędzy organami szkoły rozwiązują się poprzez:
 - 1) odwoływanie się do regulaminów poszczególnych organów,
 - 2) udział przedstawicieli organów szkoły we wspólnych posiedzeniach w celu wyjaśnienia przyczyn konfliktu i jego rozwiązania,
 - 3) powołanie zespołu mediacyjnego.
7. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi dyrektor i wicedyrektor oraz po dwaj przedstawiciele rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, z tym, że przedstawiciele samorządu uczniowskiego uczestniczą tylko w sporach dotyczących uczniów.
8. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
9. Posiedzenie zespołu jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
10. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
11. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
12. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy.
13. Spory pomiędzy organami szkoły a dyrektorem rozpatruje organ prowadzący szkołę lub sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z posiadanymi kompetencjami.

Rozdział XIX - Organizacja pracy szkoły

§ 44

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 45

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. *(zmiana brzmienia) Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.*
 - 1) *Przepisy stosuje się do uczniów w:*
 - a) *Klasie I – od roku szkolnego 2014/2015,*

- b) Klasie II – od roku szkolnego 2015/2016,
- c) Klasie III – od roku szkolnego 2016/2017.

2a. (dodany) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 41 ust. 2 dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

2b. (dodany) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust 2a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2 na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w § 41 ust.2 oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

2c. (dodany) Liczba uczniów w oddziale klas I- III szkoły może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. W takim przypadku zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV – VI na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 4, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 45 a (dodany)

1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami finansowymi szkoły mające na celu wspomaganie ich wszechstronnego rozwoju.
2. W szkole mogą być prowadzone następujące rodzaje zajęć pozalekcyjnych:
 - 1) chór szkolny,
 - 2) kółka zainteresowań,
 - 3) zajęcia sportowe,
 - 4) imprezy kulturalne,
 - 5) wycieczki krajoznawczo- turystyczne,
 - 6) konkursy, quizy, zawody,
 - 7) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej,
 - 8) zajęcia kompensacyjno – wyrównawcze,
 - 9) inne formy zajęć.
3. Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów powierza się nauczycielowi, który opracowuje program zajęć, ogólne cele oraz formy i metody pracy.
4. W zajęciach pozalekcyjnych mogą nieodpłatnie uczestniczyć wszyscy chętni uczniowie.

§ 46

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.
1. (dodany) Rok szkolny dzieli się na półrocza:
 - 2) I półrocze - trwa od września do stycznia,
 - 3) II półrocze - trwa od lutego do czerwca.

§ 46a (dodany)

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

2. *Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 6 dni, zgodnie z odrębnymi przepisami.*
3. *O ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 2 dyrektor szkoły informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 30 września.*
4. *W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 2, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.*
5. *W dniach, o których mowa w ust. 2 i 4, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych i informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.*

§ 47

1. *(zmiana brzmienia) Zajęcia w szkole prowadzone są:*
 - 1) *w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;*
 - 2) *w grupach utworzonych z podziału oddziału;*
 - 3) *w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;*
 - 4) *w toku nauczania indywidualnego,*
 - 5) *w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania.*
2. *Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć.*
3. *Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.*
4. *Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych z budżetu szkoły powinna wynosić minimum 10 uczniów.*
5. *Liczbę uczniów na zajęciach korekcyjnych i wyrównawczych regulują odrębne przepisy.*
6. *Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych i nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez wicedyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.*
7. *(dodany) Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole.*

§ 48

1. *Wycieczka szkolna może być organizowana w każdy dzień tygodnia.*
2. *W przypadku organizowania wycieczki poza miejscowością, w której jest siedziba szkoły na jednego opiekuna powinno przypadać nie więcej niż 15 uczestników.*
3. *Karta wycieczki powinna być przedstawiona do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej 7 dni przed planowanym wyjazdem.*

4. Kierownik wycieczki powinien zapoznać jej uczestników i ich rodziców z regulaminem wycieczki opracowanym wg proponowanego wzoru.
5. Dzieci powinny wrócić z wycieczki do godz. 23.00.
6. Wychowawca klasy dokonuje rozliczenia finansowego wycieczki przed rodzicami uczniów biorących udział w wycieczce na najbliższym zebraniu, po czym przedstawia dokumentację dyrektorowi szkoły.
7. *(dodany) Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.*

§ 49

1. Dla uczniów klas I - III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła organizuje świetlicę.
2. *(otrzymuje brzmienie) Czas pracy świetlicy ustala dyrektor na podstawie wniosków składanych przez rodziców. Aktualne godziny pracy w danym roku szkolnym ujęte są w regulaminie świetlicy szkolnej i opublikowane na stronie internetowej szkoły.*
3. *(dodany) W ramach zajęć świetlicowych uczniowie mają możliwość rozwijania swoich zainteresowań, utrwalania i uzupełniania wiedzy zdobytej na lekcjach oraz odrabianie zadań domowych z zajęć edukacyjnych.*
4. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej wewnętrzny regulamin.

§ 50

1. W szkole znajduje się biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni wyposażonej w komputery.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby.
4. Czas pracy biblioteki jest zgodny z organizacją roku szkolnego. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.
5. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały multimedialne.
6. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnia zbiory i inne źródła informacji,
 - 2) udziela informacji bibliotecznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze);
 - 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
 - 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
 - 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną czytelników,
 - 7) prowadzi edukację czytelniczą i medialną w klasach I-VI,
 - 8) prowadzi zespół uczniów współpracujących i pomagających bibliotekarzowi,
 - 9) gromadzi zbiory, ewidencjonuje i opracowuje zbiory,
 - 10) selekcjonuje zbiory,
 - 11) sporządza plan pracy i roczne sprawozdanie z działalności biblioteki,
 - 12) prowadzi określoną przepisami dokumentację biblioteczną,
 - 13) *(dodany) prowadzi ewidencję podręczników przekazywanych uczniom nieodpłatnie.*
7. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w zakresie:

- 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - 2) przestrzegania regulaminu, udzielania pomocy w egzekwowaniu zwrotu książek,
 - 3) udzielania informacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 4) uczestniczenia uczniów w imprezach czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki.
8. Szczegółową organizację i zadania biblioteki szkolnej określa jej regulamin.
 9. *(dodany) W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.*
 10. *(dodany) Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.*
 11. *(dodany) Biblioteka szkolna wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową. Materiały ćwiczeniowe przekazane uczniowi nie podlegają zwrotowi.*
 12. *(dodany) Szczegółowe warunki korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.*
 13. *(dodany) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego uczeń ma obowiązek zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.*
 14. *(dodany) W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.*

§ 51

1. *(otrzymuje brzmienie) Szkoła prowadzi stołówkę szkolną, w której każdy uczeń szkoły może skorzystać z przygotowywanych obiadów.*
2. obiady wydawane w szkole są odpłatne.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa jej regulamin.

Rozdział XX – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 52

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz obsługi szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 53

1. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz dbanie o jakość i wyniki tej pracy, a także o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele mają obowiązek w szczególności:
 - 1) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
 - 2) realizowania celów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 3) prawidłowego organizowania procesu dydaktycznego zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki,
 - 4) jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów, informowania na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z

- realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 5) udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
 - 6) bezstronnego i obiektywnego oceniania uczniów zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania
 - 7) *(otrzymuje brzmienie) obniżania lub dostosowywania na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, innej poradni specjalistycznej lub nie posiadającego orzeczenia lub opinii - wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,*
 - 8) *(otrzymuje brzmienie) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów,*
 - 9) wspierania swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań, aktywności i umiejętności działania zespołowego, poczucia odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 10) dbania o bezpieczeństwo i higienę pracy dzieci na zajęciach, w czasie między zajęciami oraz w czasie wycieczek,
 - 11) współpracy z rodzicami uczniów, wychowawcą klasy, dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną w sprawach związanych z wynikami pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej,
 - 12) aktywnego udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły,
 - 13) wzbogacania własnego warsztatu pracy, udziału w różnych formach doskonalenia i doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i poza szkołą,
 - 14) aktywnego i sumiennego pełnienia dyżurów przed lekcjami, podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach zgodnie z planem dyżurów,
 - 15) *(otrzymuje brzmienie) prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć pozalekcyjnych, arkuszy ocen uczniów, sporządzania szczegółowych planów nauczania oraz prowadzenia innych dokumentów, w tym dotyczących udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z charakteru zatrudnienia,*
 - 15a) *(dodany) przedstawiania dyrektorowi szkoły programu nauczania, który dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole.*
 - 16) kształtowania dobrej atmosfery pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły,
 - 17) reprezentowania szkoły zgodnie z poleceniami dyrektora w celu realizacji jej zadań statutowych,
 - 18) przestrzegania obowiązujących przepisów oświatowych i dotyczących prawa pracy,
 - 19) *(dodany) prowadzenia porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.*
 - 20) *realizacji zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów wynikające z art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela.*
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
 - 3) *(otrzymuje brzmienie) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,*
 - 3a) *(dodany) tworzenia własnych programów nauczania,*
 - 4) korzystania z wyposażenia i urządzeń szkolnych w pracy dydaktyczno – wychowawczej z uczniami,
 - 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 6) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

4. *(dodany) Nauczyciel posiadający przygotowanie z zakresu pedagogiki specjalnej prowadzi zajęcia wspomagające. Do jego obowiązków należy:*
 - 1) *współorganizowanie kształcenia integracyjnego, o ile jest to możliwe podczas całego cyklu edukacyjnego od klasy I do VI,*
 - 2) *rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym,*
 - 3) *wspólnie z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowywanie programów nauczania dostosowanych do możliwości uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym i wykazywanie troski o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów,*
 - 4) *opracowywanie programów indywidualnych dostosowanych do możliwości ucznia niepełnosprawnego i odpowiadanie za postępy ucznia,*
 - 5) *wspólnie z nauczycielem wiodącym organizowanie zajęć pomagających mu w takim ich przebiegu, by wszyscy uczniowie osiągnęli sukces w miarę możliwości,*
 - 6) *pozostawanie w ścisłym kontakcie z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci niepełnosprawnych, organizowanie specjalnej pedagogizacji pozostałych rodziców/prawnych opiekunów,*
 - 7) *udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych,*
 - 8) *prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.*

§ 54

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zapewnia się możliwość wpływu rodziców i uczniów na zmianę nauczyciela wychowawcy w trakcie roku szkolnego lub cyklu kształcenia.
5. Wychowawca klasy, który nie wypełnia zadań zgodnie z oczekiwaniami uczniów i ich rodziców, może być zwolniony z tego obowiązku.
6. Warunkiem niezbędnym do wszczęcia postępowania odwoławczego jest złożenie u dyrektora szkoły pisemnego, umotywowanego wniosku, podpisanego przez 2/3 ogółu rodziców danej klasy.
7. Dyrektor w terminie 14 dni po otrzymaniu wniosku, przeprowadza postępowanie wyjaśniające i może:
 - 1) odrzucić wniosek z uzasadnieniem podjętej decyzji,
 - 2) dokonać zmiany wychowawcy i powierzyć ten obowiązek innemu nauczycielowi,
 - 3) ustalić warunki sprawowania tych obowiązków przez dotychczasowego wychowawcę.
8. Decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna.

§ 55

Zadaniem wychowawcy klasy jest:

- 1) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie,
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w tej klasie dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania pomocy w nauce szkolnej,
- 3) interesowanie się postępami uczniów w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, nauczycielskim przyczyn niepowodzeń w szkole,

- 4) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawach organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnieniu materiału nauczania,
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, w tym także zdrowotnych organizując im odpowiednie formy pomocy,
- 6) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły, środowiska, wdrażanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, szkoły, wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy i terenu szkoły,
- 7) rozwijanie form samorządowego życia klasy,
- 8) podejmowanie różnorodnych działań mających na celu integrację zespołu klasowego,
- 9) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu, wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza szkołą, wdrażanie ich do świadomego postępowania zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego systemu oceniania wiedzy i umiejętności oraz zachowania,
- 10) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami zgodnie z zasadami życzliwości i współdziałania, wytwarzania atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni oraz ustaleniu norm etycznych i jednolitych ocen postępowania,
- 11) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów w szkole, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, nauczycielami, udzielanie pomocy i rad oraz wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach wychowawczych,
- 12) podejmowanie działań w celu udzielenia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
- 13) wdrażanie do dbania o higienę osobistą oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,
- 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów, współpraca z higienistką szkolną oraz rodzicami,
- 15) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach postępów uczniów w nauce i zachowaniu, indywidualne rozmowy z rodzicami, poznanie warunków domowych, współdziałanie z Radą Klasową Rodziców w sprawach wychowawczych realizowanych przez szkołę, omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodziców,
- 16) prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i zeszytu wychowawcy,
- 17) wypisywanie i wydawanie świadectw szkolnych,
- 18) wystawianie opinii o uczniach na życzenie instytucji mających prawo do ich żądania,
- 19) dokonywanie oceny zachowania,
- 20) przygotowywanie i referowanie spraw klasy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 21) wnioskowanie o udzielanie nagród i kar dla ucznia,
- 22) ustanawianie (w porozumieniu z Klasową Radą Rodziców i dyrekcją szkoły) własnych form nagradzania i motywowania wychowanków,
- 23) sporządzanie doraźnych informacji o klasie dla potrzeb administracji,
- 24) *(dodany) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów; ustalanie form tej pomocy, okresu jej udzielania oraz informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem.*

§ 56

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga.
2. *(otrzymuje brzmienie) Do zadań pedagoga należy w szczególności:*
 - 1) *prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,*

- 2) *diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,*
- 3) *udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,*
- 4) *podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,*
- 5) *minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,*
- 6) *inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,*
- 7) *pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,*
- 8) *wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.*

§ 57

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor zgodnie odrębnymi przepisami.
3. Do zadań referenta ds. administracji należy m. in.:
 - 1) prowadzenie podstawowej dokumentacji szkolnej,
 - 2) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji,
 - 3) wyrabianie i wydawanie uczniom legitymacji szkolnych,
 - 4) prowadzenie spraw kadrowych dotyczących pracowników szkoły,
 - 5) prowadzenie innych dokumentów określonych obowiązującymi przepisami.
4. Do zadań księgowej należy prowadzenie spraw finansowych szkoły.
5. Do zadań intendentki należy m. in.:
 - 1) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy stołówki,
 - 2) planowanie jadłospisu,
 - 3) dokonywanie zakupów żywności, środków czystości i innych dla potrzeb stołówki szkolnej,
 - 4) prowadzenie magazynu żywnościowego i dokumentacji magazynowej,
 - 5) przyjmowanie i rozliczanie odpłatności za obiady.
6. Do zadań sprzątaczkę należy:
 - 1) utrzymanie czystości w pomieszczeniach szkolnych,
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
 - 4) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez dyrektora.
7. Do zadań woźnego – dozorca należy:
 - 1) utrzymywanie porządku na boisku i w otoczeniu szkoły,
 - 2) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
 - 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
 - 4) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
 - 5) otwieranie i zamykanie szkoły,
 - 6) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez dyrektora.
8. Do zadań kucharki należy wykonywanie wszelkich prac związanych z przygotowywaniem obiadów, ich wydawaniem oraz utrzymywanie czystości w pomieszczeniach kuchni i stołówki zgodnie z zaleceniami HACCP.
9. Pracownicy obsługi i administracji zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy,

- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
- 5) przestrzegania tajemnicy ochrony danych,
- 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
- 7) dbania o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy.

§ 58

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji wicedyrektora należy:
 - 1) zapisywanie uczniów do szkoły,
 - 2) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 3) ustalanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli,
 - 4) kontrola prowadzenia przez nauczycieli klas I – VI dokumentacji szkolnej,
 - 5) organizowanie pracy wychowawczej i opiekuńczej,
 - 6) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 7) nadzór nad praktykami pedagogicznymi,
 - 8) kontrola dyscypliny pracy wszystkich pracowników szkoły,
 - 9) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli,
 - 10) wypełnianie innych obowiązków delegowanych przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor szkoły.
5. Wicedyrektor podczas nieobecności dyrektora szkoły przejmuje jego obowiązki i uprawnienia w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora używając własnej imiennej pieczętki.
6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Rozdział XXI - Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 59

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw odpowiada nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (nieobecność nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
5. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela, w bibliotece, u pedagoga) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z tym nauczycielem.

7. W razie nieobecności nauczyciela uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
8. *(dodany) W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole, budynek oraz teren szkoły objęte są monitoringiem kamer. Obraz rejestrowany jest na dysku twardym cyfrowego rejestratora.*

§ 60

1. Nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciele i pracownicy szkoły powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział XXII - Nagrody i kary

§ 61

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może zostać wyróżniony lub nagrodzony za:
 - 1) uzyskiwanie bardzo dobrych wyników w nauce i zachowaniu,
 - 2) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych organizowanych na szczeblu szkolnym, rejonowym, powiatowym itp.,
 - 3) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska.
3. Wobec uczniów stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała ucznia przez nauczyciela,
 - 2) pochwała ucznia przez wychowawcę klasy,
 - 3) pochwała ucznia w obecności zespołu klasowego,
 - 4) pochwała ucznia na piśmie skierowana do rodziców,
 - 5) przywilej bycia nie odpytywanym przez jeden dzień ze wszystkich przedmiotów,
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) bon na zakupy w sklepiku szkolnym lub jednorazowa możliwość darmowego zakupu,
 - 8) dyplom,
 - 9) odznaka,
 - 10) wywiad do gazetki szkolnej,
 - 11) pochwała ucznia przez dyrektora szkoły (radiowęzeł szkolny),
 - 12) pochwała ucznia przez dyrektora szkoły na apelu w obecności całej społeczności szkolnej,
 - 13) *(otrzymuje brzmienie) dyplom „wzorowy uczeń” dla uczniów klas I – III, którzy:*
 - a) *osiągnęli bardzo dobre wyniki w nauce w zakresie wszystkich edukacji (przynajmniej 90 % wymaganych wiadomości i umiejętności łącznie z językiem angielskim i religią),*
 - b) *systematycznie i starannie wykonywali prace domowe,*
 - c) *brali udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,*
 - d) *wykonywali dodatkowe zadania na rzecz klasy i szkoły,*
 - e) *punktualnie przychodzili na zajęcia lekcyjne,*
 - f) *dbali o porządek w klasie i na swoim stanowisku pracy,*
 - g) *szanowali mienie szkolne i własność innych dzieci,*
 - h) *kulturalnie i z szacunkiem odnosili się do rówieśników, pracowników szkoły i innych osób,*

- i) przestrzegali norm klasowych i szkolnych, właściwie zachowywali się na zajęciach.*
- 14) nagroda książkowa dla uczniów klas III, którzy uzyskali bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowo zachowywali się,
 - 15) nagroda książkowa dla uczniów klas IV – VI, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie,
 - 16) *(zmiana brzmienia) list pochwalny za godne reprezentowanie szkoły na olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i uzyskanie od I do III miejsca na szczeblu gminy, powiatu i udział na szczeblu rejonu i województwa,*
 - 17) *(otrzymuje brzmienie) wpisy na świadectwach za:*
 - a) *uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;*
 - b) *osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.*
 - 18) *(zmiana brzmienia) wpisanie ucznia kończącego szkołę do Złotej Księgi za jego szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych (uzyskanie tytułu laureata lub finalisty na szczeblu województwa), wysoka średnia końcowych ocen klasyfikacyjnych, duże zaangażowanie w życie szkoły oraz klasy, udział w akcjach charytatywnych, wzorowa kultura osobista.*
 - 19) list gratulacyjny dla rodziców ucznia kończącego szkołę, który uzyskiwał na świadectwie w klasach IV – VI co najmniej dobre oceny i wzorowe zachowanie.

§ 62

1. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar i konsekwencji:
 - 1) rozmowa dyrektora z uczniem,
 - 2) praca na rzecz klasy i szkoły (pomoc woźnemu, sprzątanie klasy, pomoc w bibliotece, czyszczenie ławek itp.),
 - 3) przeproszenie ucznia któremu wyrządziło się krzywdę na forum klasy,
 - 4) przygotowanie gazetki tematycznej, wystawy, projektu, ulotki, artykułu do gazetki szkolnej, wywiadu itp.),
 - 5) przygotowanie pogadanki, lekcji wychowawczej, pokazów i przedstawienie innym uczniom,
 - 6) przebywanie na przerwie w obecności nauczyciela,
 - 7) pełnienie funkcji przydzielonej na czas określony przez nauczyciela,
 - 8) zakaz udziału w konkursach, zawodach, turniejach, itp.,
 - 9) wypracowanie lub praca plastyczna na określony temat,
 - 10) przemieszczenie ucznia do innej ławki,
 - 11) rozwiązywanie dodatkowych zadań i ćwiczeń,
 - 12) samodzielne wykonanie pomocy naukowej,
 - 13) pomoc w przygotowaniu akademii i uroczystości szkolnych (prace porządkowe) oraz wykonywanie zadań zleconych przez pedagoga szkolnego,
 - 14) systematyczne spotkania ucznia z pedagogiem szkolnym lub wychowawcą,
 - 15) kontrakt z wychowawcą,
 - 16) kontrakt z pedagogiem szkolnym,
 - 17) rozmowa wychowawcy, pedagoga i rodziców z uczniem,
 - 18) rozmowa wychowawcy, pedagoga z rodzicami w obecności dyrektora szkoły,
 - 19) rozmowa z policjantem, itp.,
 - 20) nagana udzielona uczniowi przez dyrektora lub wychowawcę,
 - 21) przychodzenie ucznia do szkoły z rodzicem przez określony czas (w porozumieniu z rodzicami),

- 22) odkupienie zniszczonych rzeczy z własnego kieszonkowego (w porozumieniu z rodzicami),
naprawienie szkody, upranie zabrudzonych rzeczy, itp.,
 - 23) odebranie uczniowi pełnionej dotąd funkcji,
 - 24) zakaz uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych na określony czas,
 - 25) przeniesienie ucznia do klasy równorzędnej (na określony czas),
 - 26) odebranie przyjemności (wycieczka, dyskoteka, imprez klasowa, wyjście do kina, itp.),
 - 27) w przypadku wagarów pozostanie ucznia po lekcjach w celu odpracowania zajęć pod nadzorem nauczyciela, wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
2. Warunkiem skuteczności stosowania kar i konsekwencji jest:
 - 1) adekwatność do przewinienia,
 - 2) nieuchronność kary,
 - 3) konsekwencja w stosowaniu kary,
 - 4) indywidualizacja kary,
 - 5) spójność stosowania kar i konsekwencji przez wszystkie osoby z otoczenia.
 3. W przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 4. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia i skreślenie go z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych,
 - 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,
 - 4) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli.
 5. O karze udzielonej uczniowi, wychowawca powiadamia rodziców ucznia telefonicznie lub poprzez zapis w dzienniczku ucznia w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
 6. W ciągu 3 dni od zawiadomienia o karze rodzice ucznia mają prawo odwołać się pisemnie od kary. Odwołanie z uzasadnieniem rodzic kieruje za pośrednictwem wychowawcy oddziału do dyrektora szkoły.
 7. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga i wychowawcy klasy może uwzględnić lub odrzucić odwołanie.
 8. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

Rozdział XXIII – Rekrutacja uczniów do szkoły

§ 63 (otrzymuje brzmienie)

1. *Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat (decyzja należy do rodziców/ opiekunów prawnych) lub 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego. Od września 2014 r. obowiązek szkolny obejmuje dzieci sześciolatnie.*
 - 1) *w roku szkolnym 2014/2015 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci urodzone w 2007 r. oraz urodzone w okresie od 1 stycznia 2008 r. do 30 czerwca 2008 r.;*
 - 2) *w roku szkolnym 2014/2015 dziecko urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych może rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;*
 - 3) *w roku szkolnym 2015/2016 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego roku szkolnym 2014/2015 i dzieci urodzone w 2009 r.;*
 - 4) *od września 2014 r. na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu*

- dziecka podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.*
2. *W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko sześciolatnie może być odroczone na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych, nie dłużej niż o 1 rok. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice/ opiekunowie prawni mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 lat, tj. do 31 grudnia. Odroczenie dotyczy roku, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.*
 - 1) *dziecko, któremu odroczone jest spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.*
 3. *Na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie 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/ opiekunów prawnych o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,*
 - c. *zobowiązanie rodziców/ opiekunów prawnych do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.*
 4. *Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły i przeprowadzonych przez szkołę. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.*
 5. *Dzieci zapisuje się do klasy pierwszej szkoły z rocznym wyprzedzeniem.*
 6. *Do szkoły przyjmuje się dzieci:*
 - 1) *zamieszkałe w obwodzie szkoły – z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców/ opiekunów prawnych,*
 - 2) *zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami – na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.*
 7. *Szczegółowe informacje dotyczące przyjęcia dzieci do klasy pierwszej określa Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej.*
 - 7a. *(dodany) Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.*
 - 7b. *(dodany) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:*
 - 1) *ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły;*
 - 2) *ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;*
 - 3) *przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, o której mowa w ust. 19;*
 - 4) *sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.*
 8. *Terminy zapisów, rekrutacji oraz składania dokumentów do klasy pierwszej podawane są każdego roku do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły i na tablicy ogłoszeń szkoły oraz przedszkoli na terenie miasta Kępno.*
 9. *O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane*

z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

10. *Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:*
 - 5) *dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,*
 - 6) *zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,*
 - 7) *zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,*
 - 8) *na żądanie burmistrza miasta, na terenie którego dziecko mieszka, informowania go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie,*
 - 9) *rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.*
13. *Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności:*
 - 1) *kontroluje wykonywanie obowiązku, a także współdziała z rodzicami w realizacji tego obowiązku,*
 - 2) *prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.*
14. *Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.*
15. *Uczniowie wracający z pobytu za granicą przyjmowani są według odrębnych przepisów.*
16. *(dodany) Uchodźcy (obcokrajowcy) którzy otrzymali prawo stałego pobytu w Polsce są przyjmowani:*
 - 1) *do klasy I na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;*
 - 2) *do klas II – VI na podstawie świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą kolejnego etapu edukacji lub świadectwa, zaświadczenia lub innego pisemnego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.*
17. *(dodany) Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 14 pkt 2, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela.*
18. *(dodany) W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.*
19. *(dodany) Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.*

Rozdział XXIV – Prawa i obowiązki uczniów

§ 64

1. *Uczniowie mają prawo do:*
 - 1) *szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,*
 - 2) *wolności głoszenia własnych poglądów, w tym przekonań religijnych, nie naruszających godności innych ludzi,*
 - 3) *prywatności (ma prawo do dysponowania własnymi rzeczami, do tajemnicy korespondencji, ochrony życia osobistego i rodzinnego),*

- 4) nauki (ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej),
- 5) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym (uczeń ma swoją własną tożsamość wyróżniającą go od innych; jego własna działalność zależy w znacznym stopniu od niego samego),
- 6) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
- 7) jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce i zachowaniu,
- 9) egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
- 10) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 11) uczestnictwa w różnych formach zajęć pozalekcyjnych,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki itp. podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- 13) korzystania z pomocy materialnej lub rzeczowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i środkami posiadanymi przez szkołę na ten cel,
- 14) *(dodany) korzystania z uczniowskich szafek szkolnych,*
- 15) *(dodany) korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych otrzymanych na początku roku szkolnego.*

§ 65

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę w terminie od daty naruszenia tych praw. Skargę wnosi się ustnie lub pisemnie.
2. Tryb składania skarg:
 - 1) uczeń lub jego rodzice składają skargę w formie pisemnej do dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektor powołuje trzyosobową komisję do rozpatrzenia skargi w składzie: dyrektor jako przewodniczący komisji, nauczyciel uczący w danej klasie lub pedagog oraz wychowawca klasy ucznia składającego skargę;
 - 3) jeśli skarga dotyczy osoby wchodzącej w skład komisji, dyrektor wyznacza inną osobę;
 - 4) komisja w celu rozpatrzenia skargi przeprowadza rozmowy z każdą ze stron sprawy;
 - 5) skarga zostaje rozpatrzona w ciągu 14 dni od daty złożenia.
3. Uczeń i jego rodzice zostają poinformowani o wynikach pracy komisji w formie pisemnej.
4. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez komisję stronom przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z posiadanymi przez nie kompetencjami.

§ 66

1. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie,
 - 2) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
 - 3) punktualnie i systematycznie przychodzić na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne zgodnie z wyznaczonym planem,
 - 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie trwania zajęć, zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela, wypełniać wszystkie polecenia i wymagania nauczycieli,
 - 5) starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe i ćwiczenia zgodnie z wymaganiami nauczyciela,

- 6) systematycznie przygotowywać się do zajęć, starannie wykonywać prace domowe, polecane przez nauczyciela,
 - 7) uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
 - 8) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje zdolności, umiejętności i zainteresowania, w miarę możliwości pracować nad swoim rozwojem,
 - 9) przestrzegać norm i zasad współżycia społecznego, traktować z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników,
 - 10) przestrzegać zakazu samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas przerw, zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 11) sumiennie i rzetelnie pełnić określone funkcje w szkole,
 - 12) dbać o schludny wygląd i nosić obowiązujący w szkole strój szkolny określony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców,
 - 13) uczestniczyć w uroczystościach, imprezach i pracach organizowanych przez szkołę,
 - 14) szanować zdrowie i życie własne oraz innych osób,
 - 15) szanować mienie szkolne, dbać o ład i porządek na terenie szkoły,
 - 16) dbać o tradycję, dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować,
 - 17) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów cennych lub mogących spowodować jakąkolwiek krzywdę,
 - 18) powiadomić dyrekcję, wychowawcę, nauczyciela uczącego, pedagoga szkolnego lub innego pracownika szkoły o zagrożeniach i niepokojących zjawiskach występujących na terenie szkoły i boiska oraz o pojawieniu się nieznanym osobom,
 - 19) *(dodany) poszanowania otrzymanego podręcznika oraz jego zwrotu po upływie roku szkolnego, podczas którego z niego korzystał,*
 - 20) *(dodany) przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole.*
2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innego elektronicznego sprzętu odtwarzającego (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
 3. Naruszenie przez ucznia zasad określonych w ust. 4 powoduje zabranie telefonu lub sprzętu do „depozytu” – odbiera go rodzic. W przypadku naruszenia zasad przez pracownika szkoły udziela się upomnienia.
 4. Wykonywanie zdjęć, filmowanie aparatami telefonicznymi i innymi może odbywać się tylko za zgoda fotografowanej osoby.
 - 4a. *(dodany) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubiony, skradziony telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny będący własnością ucznia.*
 5. O przyczynie i przewidywanym czasie nieobecności w szkole uczeń lub jego rodzic informuje szkołę osobiście lub telefonicznie niezwłocznie – najpóźniej następnego dnia.
 6. Nieobecności ucznia usprawiedliwane są na podstawie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności podpisanego przez jednego z rodziców ucznia.
 7. Usprawiedliwienie nieobecności należy dostarczyć w terminie 7 dni. (na pierwszą lekcję wychowawczą po minionym okresie absencji. W szczególnych warunkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie późniejszym.
 8. W nagłych przypadkach spowodowanych złym stanem zdrowia ucznia można zwolnić z zajęć po wcześniejszej rozmowie telefonicznej z rodzicami i wyrażeniu przez nich zgody. Fakt ten odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.

§ 67

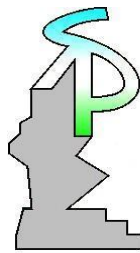
1. Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów stroju szkolnego określonego przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
2. W dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, z okazji świąt państwowych oraz innych uroczystości o podniosłym charakterze obowiązuje strój galowy, a w pozostałe dni codzienny strój szkolny.
3. Strój galowy składa się z białej bluzki lub koszuli oraz czarnej spódniczki lub spodni.

4. Strój codzienny składa się z niebieskiej koszulki polo z krótkim rękawem oraz modrakowej bluzy. Zarówno koszulka jak i bluza posiadają wyszyte logo i skróconą nazwę szkoły.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy złożony ze spodenek gimnastycznych i koszulki bawełnianej lub dres.
6. Noszenie stroju szkolnego nie obowiązuje podczas wycieczek, rajdów szkolnych oraz zawodów sportowych.
7. Za nieprzestrzeganie obowiązku noszenia stroju szkolnego uczeń otrzymuje obniżoną ocenę zachowania i nie może otrzymać nagród i wyróżnień określonych w § 61.

Rozdział XXV – Przepisy końcowe

§ 68

1. Szkoła posiada własny sztandar i hymn szkolny, który wykonywany jest w czasie uroczystości szkolnych.
2. Skład pocztu sztandarowego wybierany jest na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów klas V.
3. Kadencja pocztu sztandarowego trwa 1 rok.
4. Poczet sztandarowy bierze udział w ważnych uroczystościach szkolnych i środowiskowych:
 - 1) Święto Patrona Szkoły,
 - 2) ślubowanie uczniów klas I,
 - 3) obchody świąt państwowych i ważnych rocznic,
 - 4) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
5. Szkoła posiada własne logo



6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. *(dodany) W szkole sprawowana jest kontrola wewnętrzna zgodnie z odrębnymi przepisami.*
9. *(dodany) W szkole przetwarza się dane osobowe zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity: Dz. U. 2002r. Nr 101 poz. 926).*
10. *(dodany) Szkoła prowadzi stronę internetową.*
11. *(dodany) Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Westerplatte w Kępnie jest zmieniany drogą nowelizacji, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną, zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.*