

STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Mistrzostwa nr 2
im. Jana Pawła II w Stalowej Woli



Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 2 im. Jana Pawła II w Stalowej Woli.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Adama Mickiewicza nr 15 w Stalowej Woli.
3. Szkoła jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową.
4. W szkole funkcjonują oddziały mistrzostwa sportowego w dyscyplinie piłka nożna.
5. W szkole funkcjonują oddziały integracyjne.
6. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Stalowa Wola z siedzibą w Stalowej Woli przy ulicy Wolności 7.

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Celem szkoły jest:

- 1) kształcenie i wychowanie rozwijające u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
- 3) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
- 4) wzmacnianie u uczniów poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 6) rozwijanie u uczniów kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości;
- 7) rozbudzenie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym.

§ 3

1. Zadaniem szkoły jest:

- 1) wprowadzenie ucznia w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;

- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki oraz przyjaznej atmosfery, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
- 3) stwarzanie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki;
- 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
- 5) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrażanie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób oraz ugruntowania wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, aktywności fizycznej, a także profilaktyki;
- 7) wzmocnienie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 8) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zrównoważonym rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijania zainteresowania ekologią;
- 9) realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 10) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 4

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców uczniów.
2. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii i etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej.

§ 5

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust.1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Organy szkoły

§ 6

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

§ 7

3. Do kompetencji dyrektora szkoły należy:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) opracowanie arkusza organizacji szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także zorganizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 9) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 12) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
- 13) współpraca z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 14) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w § 145.

4. W procesie rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego i uczniów do klasy pierwszej szkoły podstawowej do zadań dyrektora szkoły należy:

- 1) podanie do publicznej wiadomości do końca lutego informacji o sporcie, w którym odbywa się szkolenie sportowe w oddziale mistrzostwa sportowego;
- 2) powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie jej przewodniczącego;
- 3) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego, z wyjątkiem przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, który przyjmowany jest z urzędu.

6. Dyrektor szkoły zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznacza nauczyciela – opiekuna ucznia.

7. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w sprawach:

- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły;
- 2) odroczenia obowiązku szkolnego;
- 3) spełniania przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego poza szkołą.

9. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
8. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę udzielanej pomocy psychologicznej.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
10. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
12. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

§ 8

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły powierza stanowisko wicedyrektora szkoły oraz inne stanowiska kierownicze w szkole oraz odwołuje z tych stanowisk.
2. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczycieli.
3. W zakresie awansu zawodowego nauczycieli dyrektor szkoły:
 - 1) nadaje nauczycielowi stopień nauczyciela kontraktowego lub odmawia nadania tego stopnia;
 - 2) może skrócić okres stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela mianowanego;
 - 3) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela w okresie stażu i przyjmuje sprawozdanie z realizacji tego planu;
 - 4) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela kontraktowego lub nauczyciela mianowanego;
 - 5) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 6) wyraża zgodę na odbycie przez nauczyciela dodatkowego stażu;
 - 7) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję jej przewodniczącego;
 - 8) uczestniczy w komisji egzaminacyjnej i komisji kwalifikacyjnej;
 - 9) prowadzi rejestr zaświadczeń wydanych przez komisje kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.

§ 9

Dyrektor szkoły zapewnia poprzez organizację kontroli zarządczej, realizację zadań i celów szkoły w sposób zgodny z prawem, oszczędny, efektywny i terminowy.

§10

Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
- 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także za bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami szkolnymi.

§ 11

W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 12

W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 13

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym wyrażania zgody na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego przez ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycję dyrektora szkoły dotyczącą ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora do organu prowadzącego szkołę lub innego stanowiska kierowniczego do dyrektora szkoły.

4. Rada pedagogiczna może wystąpić do dyrektora szkoły z inicjatywą wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Rada pedagogiczna wyraża zgodę na noszenie przez uczniów jednolitego stroju, w przypadku gdy z inicjatywą wprowadzenia jednolitego stroju wystąpił inny podmiot.

Rada Rodziców

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel z rad oddziałowych, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Do kompetencji rady rodziców należy:

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

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

3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

5) wnioskowanie lub wyrażenie zgody na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju.

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

6. Fundusze, o których mowa w ust.5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

7. Rada rodziców może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Rada rodziców wyraża zgodę na noszenie jednolitego stroju w przypadku, gdy z inicjatywą wprowadzenia jednolitego stroju wystąpił inny podmiot.

Samorząd uczniowski

§15

1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) prawo do wnioskowania o wprowadzenia noszenia jednolitego stroju przez uczniów.

5. Przedstawiciel samorządu uczniowskiego wchodzi w skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

6. Samorząd uczniowski opiniuje:

- 1) propozycję dyrektora szkoły dotyczącą ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno –w wychowawczych;
- 2) wniosek dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej albo rady rodziców dotyczący wprowadzenia noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju przez uczniów oraz opiniuje wzór jednolitego stroju.

§ 16

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd uczniowski może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

4. Rada wolontariatu:

- 1) opracowuje regulamin wolontariatu szkolnego, w tym kodeks wolontariusza;
- 2) diagnozuje i analizuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły;
- 3) planuje cele i działania odpowiednie dla poziomu kompetencji i wieku uczniów;
- 4) współpracuje z organizacjami pozarządowymi;
- 5) promuje ideę wolontariatu w szkole.

5. Rada wolontariat wybiera opiekuna spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.

6. Do zadań opiekuna wolontariatu należy:

- 1) organizowanie rekrutacji i szkoleń wolontariuszy;
- 2) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy;
- 3) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy;
- 4) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach;
- 5) ewaluacja prowadzonych działań, w tym sprawdzanie czy zakładany cel jest realizowany, czy treść i rodzaj zadań są dostosowane do uczniów, czy dzięki wolontariatowi są odnoszone korzyści wychowawcze i profilaktyczne.

7. Na uczestnictwo w pracach wolontariatu szkolnego wymagana jest zgoda rodziców ucznia.

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 17

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach szkoły w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły są zobowiązane tworzyć klimat współpracy i wzajemnego wsparcia w środowisku szkolnym.
3. Organy szkoły są zobowiązane do rzetelnego, przejrzystego i terminowego informowania się o planach, zamierzeniach i oczekiwaniach podczas wspólnych posiedzeń, a także wymianę dokumentów.

§ 18

1. W sprawach spornych organy wystrzegają się postaw konfrontacyjnych i dążą do szybkiego rozwiązania sporu.
2. W rozstrzyganiu sporu strony kierują się zasadami partnerstwa, obiektywizmu i prawa do wyrażania swoich opinii.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor szkoły, spór rozstrzyga Prezydent Miasta Stalowej Woli.
5. Rozstrzygnięcie sporu odbywa się w sposób następujący:
 - 1) pisemne przedstawienie problemu sporu dyrektorowi szkoły;
 - 2) rozmowa wyjaśniająca z udziałem zainteresowanych stron i dyrektora szkoły;
 - 3) przeprowadzenie przez dyrektora szkoły mediacji pomiędzy stronami i wpracowanie rozwiązań, które zaakceptują obie strony sporu.
6. W przypadku braku porozumienia organów szkoły w drodze mediacji spór rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. Decyzja organu rozstrzygającego spór jest ostateczna.

Organizacja pracy szkoły

§ 19

Struktura organizacyjna szkoły obejmuje:

- 1) klasy I-VIII szkoły podstawowej;
- 2) oddział przedszkolny, do którego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

§ 20

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
2. Pierwszy semestr trwa od początku roku szkolnego do 31 stycznia, drugi semestr od 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktycznych.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i ferii letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne

szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których odbywa się w szkole egzamin ósmoklasisty;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów i związków wyznaniowych;
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.

7. W dniach, o których mowa w ust. 4 szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze i informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego określa w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej, zatwierdzany przez organ prowadzący.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 23

1. Godzina lekcyjna w szkole podstawowej trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższy niż 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 24

1. Liczba uczniów w oddziałach klas I-III wynosi nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem § 27 ust. 2

2. W przypadku przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub

III, dyrektor szkoły, po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.

3. Na wniosek oddziałowej rady rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25, nie więcej niż o 2 uczniów.

4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona do liczby uczniów określonej w ust.3, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

Podział na grupy

§ 25

1. Podział na grupy w oddziałach klas IV – VIII szkoły podstawowej jest obowiązkowy na zajęciach edukacyjnych:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów: zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

2. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

Oddział mistrzostwa sportowego

§ 26

1. W celu kształcenia uczniów o szczególnych uzdolnieniach sportowych w szkole funkcjonują oddziały mistrzostwa sportowego.

2. W oddziale mistrzostwa sportowego są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym sporcie, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły podstawowej. Liczba uczniów w oddziale mistrzostwa sportowego zależy od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.

3. W terminie do końca lutego danego roku szkolnego dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informację o sporcie, w którym odbywać się będzie szkolenie w oddziale mistrzostwa sportowego klasy pierwszej lub oddziale klasy wyższej, w przypadku gdy szkolenie w danym sporcie rozpoczyna się w tej klasie.

4. Do oddziału mistrzostwa sportowego przyjmuje się uczniów, którzy:

- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału mistrzostwa sportowego;
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w oddziale mistrzostwa sportowego.

5. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziału mistrzostwa sportowego reguluje ustawa Prawo oświatowe.

§ 27

1. W oddziale mistrzostwa sportowego realizowane jest szkolenie sportowe na podstawie programu szkolenia opracowanego przez polski związek sportowy i zatwierdzonego przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
2. W oddziale mistrzostwa sportowego szkolenie sportowe ma charakter ukierunkowany, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w danym sporcie.

§ 28

1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 16.
2. W ramach ustalonego zgodnie z ust.1 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
3. Szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
4. Uczniowie, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub od nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

§ 29

1. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom oddziału mistrzostwa sportowego optymalne warunki, umożliwiające godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności poprzez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć, tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania.
2. Uczniom oddziału mistrzostwa sportowego szkoła zapewnia jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.

Zasady organizowania i funkcjonowania oddziałów integracyjnych

§ 30

1. W szkole są organizowane oddziały integracyjne w celu zapewnienia odpowiednich warunków kształcenia i opieki uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5

uczniów niepełnosprawnych.

4. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

5. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.

6. W oddziałach integracyjnych dyrektor zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

7. Podstawowym kryterium doboru nauczycieli współorganizujących do oddziałów integracyjnych jest analiza dokumentacji dzieci kierowanych do takich oddziałów pod kątem specyfiki ich zaburzeń.

Oddział przedszkolny w szkole podstawowej

§ 31

Celem wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym jest:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania;

- 2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń;
- 3) osiągnięcie dojrzałości dziecka do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 32

Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 5) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 6) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających zainteresowaniu dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 7) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną;
- 8) współdziałanie z rodzicami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 9) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu lub w czasie zajęć poza przedszkolem

§ 33

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dziećmi oddziału przedszkolnego i jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne.
2. Nauczyciel stale nadzoruje miejsce przebywania dzieci: salę zajęć, szatnię, łazienkę, plac zabaw i kontroluje stan sprzętu i pomocy dydaktycznych.
3. Nauczyciel opuszcza salę zajęć po przyjściu drugiego nauczyciela i informuje go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.
4. Nauczyciel może opuścić salę zajęć tylko w nagłej sytuacji po zapewnieniu dzieciom opieki innego nauczyciela.

§ 34

1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie dziecku natychmiastowej pomocy w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
2. Nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

3. Nauczycielowi nie wolno podawać dziecku żadnych leków i stosować środków opatrunkowych. W przypadku otarć, stłuczeń rana jest przemywana przegotowaną wodą i mydłem przy użyciu gazika jałowego.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców lub upoważniona przez nich osobę zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo

§35

1. Dziecko z oddziału przedszkolnego jest przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę dorosłą, gwarantującą pełne bezpieczeństwo dziecka, posiadającą upoważnienie pisemne wydane przez rodziców dziecka.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust.1 zawiera imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, miejsce zamieszkania, numer telefonu i czytelne podpisy rodziców.
3. Upoważnienie jest ważne jeden rok szkolny.
4. Upoważnienie może być odwołane w każdym czasie.
5. Upoważnienie jest przekazywane nauczycielowi oddziału.

§ 36

1. Rodzice przyprowadzają dziecko sali zajęć i przekazują dziecko nauczycielowi oddziału.
2. Dziecko jest odbierane z sali zajęć lub placu zabaw, gdzie odbywają się zajęcia.
3. Osoba upoważniona może odebrać dziecko po okazaniu nauczycielowi dowodu tożsamości.

§ 37

1. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka, jeżeli uzna, że rodzic lub osoba upoważniona nie jest w stanie zapewnić dziecku pełnego bezpieczeństwa, jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
2. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły i telefonicznie kontaktuje się z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka.
3. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 15, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców.
4. W przypadku braku telefonicznego kontaktu z rodzicami nauczyciel oczekuje z dzieckiem do godziny 16. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów

§ 38

1. Rodzice i nauczyciele oddziału przedszkolnego współdziałają w celu realizacji zadań poprzez:
 - 1) konsultacje indywidualne z nauczycielami, specjalistami, dyrektorem szkoły;
 - 2) zebrania grupowe;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) imprezy środowiskowe i udział w uroczystościach szkolnych;
 - 5) podejmowanie wspólnych inicjatyw na rzecz dzieci;
 - 6) wyrażanie opinii o organizacji pracy oddziału.
2. Zebrania grupowe i zajęcia otwarte organizowane są co najmniej dwa razy w semestrze.

3. Harmonogram wzajemnych kontaktów jest ustalany na pierwszym zebraniu grupowym i podawany do wiadomości wszystkich rodziców.

§ 39

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym trwają cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
2. O terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego dyrektor szkoły informuje rodziców do 30 września danego roku szkolnego.

§ 40

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
2. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim działań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.

Sposób realizacji zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem niepełnosprawności

§ 41

1. Proces opieki, wychowania i nauczania realizowany jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i przyjętym programem wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciele oddziału przedszkolnego organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, daje poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewnia zdrowy rozwój.
4. Nauczyciele oddziału przedszkolnego aranżują przestrzeń sali zajęć w sposób pozwalający dzieciom podejmować różnorodne formy działań oraz wyposażają w zabawki i pomoce dydaktyczne służące motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, prowadzenia własnych eksperymentów.
5. Sala zajęć jest wyposażona w miejsca przeznaczone do odpoczynku, w tym w sprzęty odpowiednie dla dzieci niepełnosprawnych.
6. Aranżacja sali zajęć umożliwia uczniom naukę kulturalnego spożywania posiłków, posługiwania się sztućcami, a także podejmowania prac porządkowych po posiłkach i skończonej zabawie.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 42

1. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala się na 5 lub 10 godzin dziennie, w zależności od potrzeb zgłoszonych przez rodziców w procesie rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym.

2. Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy oddziału przedszkolnego ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem przedszkolnym, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin dziennie, przy czym:
 - 1) 1/5 czasu stanowią zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) co najmniej 1/5 czasu stanowią swobodne zabawy dzieci, przy niewielkim udziale nauczyciela;
 - 3) co najmniej 1/5 czasu stanowią gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze itp.;
 - 4) 2/5 czasu stanowią czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
6. Czas prowadzonych w oddziale zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lata – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 43

1. Oddział przedszkolny organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Oddział przedszkolny organizuje dzieciom niepełnosprawnemu:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 147 ust.5;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację dziecka ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności.

§ 44

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

2. Dostosowanie programu wychowania przedszkolnego następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 45

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się dodatkowo specjalistę lub nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia lub pomoc nauczyciela, jeżeli kształceniem objęte są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W oddziale przedszkolnym za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo specjalistę lub nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia lub pomoc nauczyciela, jeżeli kształceniem specjalnym objęte są dzieci: niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia

§ 46

1. Nauczanie, wychowanie i opieka w oddziale przedszkolnym w zakresie realizacji pięciogodzinnej podstawy programowej są bezpłatne.

2. Świadczenia opiekuńcze w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie, podczas których jest realizowana podstawa programowa, dla dzieci młodszych niż sześć lat są odpłatne.

3. Miesięczna opłata za świadczenia opiekuńcze, o których mowa w ust.2 stanowi iloczyn liczby godzin i liczby dni, w których dziecko korzystało z tych świadczeń oraz stawki za jedną godzinę.

4. Stawkę za jedną godzinę świadczeń opiekuńczych oraz przypadki, w których dziecko zwalnia się z opłat, ustala Rada Miejska w Stalowej Woli.

§ 47

Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego może korzystać z posiłków w stołówce szkolnej, na zasadach określonych w § 51.

Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor może skreślić dziecko z listy uczniów

§ 48

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) indywidualizacji procesu nauczania;
- 4) indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego;
- 5) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;

- 6) prawo do znajomości swoich praw i korzystania z nich;
- 7) ochrony przed wszelkimi przejawami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 8) poszanowania własnej godności;
- 9) poszanowania własności;
- 10) opieki i ochrony;
- 11) swobody wyrażania własnych poglądów.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;
- 2) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
- 3) respektować polecenia nauczyciela;
- 4) postępować zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez społeczność przedszkolną;
- 5) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
- 6) dbać o estetykę miejsca pracy i zabawy, sprzątać zabawki po każdej zabawie;
- 7) nie przeszkadzać kolegom w pracy i zabawie;
- 8) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 9) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
- 10) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych.

Skreślenie dziecka z listy uczniów

§ 49

1. Dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy uczniów w przypadku:
 - 1) zalegania rodziców z odpłatnością za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym, ponad pięciogodzinną podstawę, za dwa okresy płatności;
 - 2) zalegania rodziców z odpłatnością za wyżywienie dziecka za dwa okresy płatności;
 - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka ponad dwa miesiące.
2. Skreślenie dziecka z listy uczniów nie dotyczy dziecka realizującego roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne.
3. Dyrektor szkoły dokonuje skreślenia dziecka z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w drodze decyzji administracyjnej, od której służy odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Baza dydaktyczna szkoły

§ 50

Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki z czytelnią oraz Internetowym Centrum Multimedialnym;
- 3) świetlicy;
- 4) stołówki szkolnej;
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
- 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, w tym:
 - a) dużej sali gimnastycznej;
 - b) małej sali gimnastycznej;
 - c) sali z lustrami do gimnastyki;

- d) siłowni;
- e) boiska wielofunkcyjnego;
- f) siłowni terenowej;
- g) placu zabaw
- h) sali SI
- i) sali wyciszeń.

Stołówka szkolna

§ 51

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Zgodnie z art. 106a ust. 1 ustawy Prawo Oświatowe szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala organ prowadzący szkołę.
4. Dyrektor szkoły może zwolnić rodziców dziecka z oddziału przedszkolnego lub ucznia szkoły z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3 w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Warunki i tryb tworzenia zespołów nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie

§ 52

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli powołuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor powołuje na czas nieokreślony:
 - 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 2) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 3) zespół nauczycieli matematyki, informatyki, techniki oraz przedmiotów przyrodniczych;
 - 4) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 5) zespół pedagogów;
 - 6) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 7) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej.
4. Dyrektor może powołać zespoły nauczycieli na czas określony w zależności od doraźnych potrzeb.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
6. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział osoby niebędące pracownikami szkoły.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Zakres zadań nauczycieli

§ 53

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązani są do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.

§ 54

1. Nauczyciele prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania:

a) w klasach I – III szkoły podstawowej – poprzez obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

b) w klasach VII – VIII – poprzez zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

2. Nauczyciele w szczególności:

1) realizują program nauczania, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach, grupach, zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;

2) ustalają bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

3) wzbogacają własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskując o jego modernizację do dyrektora szkoły ;

4) wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

5) udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;

6) zapewniają pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

7) informują rodziców uczniów oraz radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;

8) doskonalą swoje umiejętności dydaktyczne i podnoszą poziom wiedzy merytorycznej;

9) prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

10) prowadzą w przedszkolu obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 55

Nauczyciel ma prawo do:

1) wyboru programu nauczania i podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;

- 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 3) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów.

§ 56

Nauczyciel odpowiada za:

- 1) wyniki dydaktyczno – wychowawcze prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 2) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach w szkole, w czasie pełnionych dyżurów i na zajęciach poza szkołą;
- 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania przy zaistnieniu wypadku ucznia lub wybuchu pożaru;
- 4) zniszczenie lub utratę składników majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

Zadania wychowawców oddziałów

§ 57

1. Zadaniem wychowawców oddziałów jest:

- 1) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami oddziału;
- 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca oddziału, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka; dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami;
- 4) prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, która ma na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
- 5) w przypadku rozpoznania u ucznia trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień, informuje rodziców oraz nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przedstawia ofertę takiej pomocy.

3. Wychowawcy oddziałów klas trzecich przekazują wychowawcom odpowiednich oddziałów klas czwartych informacje o uczniach dotyczące ich zachowania, osiągnięć i trudności w nauce.

§ 58

1. Wychowawca oddziału utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - 2) pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
2. Wychowawca oddziału realizuje program wychowawczy według planu wychowawcy i tematyki godzin wychowawczych uzgodnionych z rodzicami.
3. Wychowawca oddziału organizuje zebrania z rodzicami dwa razy w semestrze, a w miarę potrzeb częściej, utrzymuje także indywidualne kontakty z rodzicami uczniów.
4. Wychowawca oddziału wnioskuje o pomoc w rozwiązywanie problemów materialnych uczniów do pedagoga.

§ 59

Wychowawca oddziału prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 60

1. Szkoła powierza opiekę nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w szkole:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dodatkowych zajęciach edukacyjnych i innych formach działalności dydaktyczno – wychowawczych szkoły, nauczycielowi zgodnie z jego przydziałem czynności lub nauczycielowi zastępującemu;
 - 2) na przerwach międzylekcyjnych, nauczycielom pełniącym dyżury na korytarzach szkolnych;
 - 3) przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, nauczycielom pełniącym dyżur w szatniach szkolnych;
 - 4) w okresie wiosenno-jesiennym, nauczycielom pełniącym dyżur na boisku szkolnym.
2. W czasie dyżurów nauczyciele są zobowiązani dbać o bezpieczeństwo uczniów, zapobiegać zagrożeniom bezpieczeństwa oraz przeciwdziałać dewastacji obiektu szkolnego.
3. Czas i miejsce dyżuru określa harmonogram dyżurów ustalony przez dyrektora szkoły. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z harmonogramem poprzez potwierdzenie zapoznania się podpisem.
4. Nauczyciel zastępujący innego nauczyciela pełni również jego dyżur.
5. Konieczność zejścia z dyżuru nauczyciel zgłasza wcześniej dyrektorowi szkoły, który wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
6. Wobec nauczyciela, który opuścił dyżur bez wcześniejszego zgłoszenia dyrektorowi szkoły stosuje się kary porządkowe.

§ 61

1. Ucznia można zwolnić z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

§ 62

1. Nauczyciel ma obowiązek zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

2. Pracownik obsługi ma obowiązek zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora szkoły.

3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

§ 63

Nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego zobowiązani są:

- 1) zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając właściwe ćwiczenia;
- 2) zwolnić w danym dniu uczniów uskarżających się na zły stan zdrowia z wykonywania ćwiczeń;
- 3) sprawdzać przed rozpoczęciem każdych zajęć w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego.

§ 64

1. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom podczas wycieczek i innych wyjść poza teren szkoły.

2. Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki, w przypadkach określonych w ust.1, ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę zajęć, wycieczek lub imprez oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

3. Szczegółowe zasady organizowania krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy.

§ 65

Wszyscy nauczyciele szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 66

Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

§ 67

W celu poprawy bezpieczeństwa uczniów na drogach publicznych szkoła:

- 1) prowadzi systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego;
- 2) organizuje różne formy zajęć sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 3) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
- 4) przygotowuje i przeprowadza egzaminy na kartę rowerową zgodnie z odrębnymi przepisami.

Inni pracownicy szkoły

§ 68

1. W szkole zatrudnia się pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych:

- 1) sekretarz szkoły;
oraz pomocniczych i obsługi;
- 2) specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia;

- 4) konserwator;
- 5) woźny;
- 6) sprzątaczką.

2. Zadaniem pracowników wymienionych w ust. 1 jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym, administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom, wspierania nauczyciela w zadaniach dydaktyczno– wychowawczych, a także utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy czynności pracowników wymienionych w ust. 1 określa dyrektor szkoły.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 69

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

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

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

§ 70

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

§ 71

Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 72

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące wystawiane w ciągu roku nauki, obrazujące aktualne postępy i osiągnięcia ucznia;
 - 2) klasyfikacyjne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne etapu nauki:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się:
 - a) według skali cyfrowej określonej w ust.3 pkt 1;
 - b) słownie lub pisemnie w formie recenzji, pochwały, gratulacji lub umówionego z uczniami znaku graficznego wyrażającego zadowolenie z efektów pracy ucznia;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny:
 - 1) bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6;
 - b) stopień bardzo dobry – 5;
 - c) stopień dobry – 4;
 - d) stopień dostateczny – 3;
 - e) stopień dopuszczający – 2;
 - f) stopień niedostateczny – 1.
 - 2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest według następującej skali:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.

Ocenianie bieżące w klasach I-III

§ 73

1. W klasach I-III podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnych sytuacjach zadaniowych i społecznych, świadczących o poziomie wiedzy i umiejętności.
2. Nauczyciel oceniając pracę i postępy ucznia skupia się przede wszystkim na:
 - 1) wyszczególnieniu i docenieniu mocnych stron ucznia;
 - 2) omówieniu tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy;
 - 3) przedstawieniu wskazówek dotyczących sposobu dalszej pracy ucznia prowadzącej do osiągnięcia zamierzonych efektów.
3. Ocenianie kształtujące:
 - 1) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma przede wszystkim 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.

- 2) Ocenianie bieżące może być dokonywane w formie werbalnej, pisemnej, opisowej wspomaganej przez symbolikę cyfrową lub graficzną.
- 3) W ocenianiu bieżącym istnieje możliwość stosowania oceny kształtującej, której elementami są:
 - cele lekcji sformułowane w języku zrozumiałym dla ucznia,
 - określenie wymagań edukacyjnych tzw. „Nacobezu”.
 - formułowanie pytań kluczowych,
 - stosowanie efektywnej informacji zwrotnej ustnej i pisemnej,
 - wprowadzanie zasad samooceny i oceny koleżeńskiej,
 - stosowanie oceny sumującej lub kształtującej w zależności od rodzaju wykonywanych zadań.

§ 74

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne:
 - 3) sprawdziany, dyktanda, testy;
 - 4) karty badania umiejętności;
 - 5) prace domowe;
 - 6) prace plastyczno- techniczne.
2. Dokumentacja osiągnięć, czyli zbiór prac ucznia jest systematycznie gromadzona przez nauczyciela i omawiana na spotkaniach z rodzicami.

Klasyfikacja śródroczna i roczna klasy I-III

§ 75

1. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III podsumowuje osiągnięcia edukacyjne ucznia w semestrze i ma formę oceny opisowej.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych podsumowuje roczne osiągnięcia z zajęć edukacyjnych i ma formę oceny opisowej.

Ocenianie bieżące klasy IV-VIII

§ 76

1. Oceny bieżące w klasach IV-VIII ustalane są za pomocą następujących narzędzi:
 - 1) praca klasowa – praca pisemna obejmująca duże partie materiału, jednak nie większe niż z trzech działów;
 - 2) sprawdzian – praca pisemna obejmująca materiał z kilku lekcji, jednak nie większy niż z jednego działu;
 - 3) odpowiedź ustna z materiału powtórzeniowego, nie więcej niż z jednego działu;
 - 4) kartkówka, praca pisemna z nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji;
 - 5) odpowiedź ustna z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji;
 - 6) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych lub innych;
 - 7) projekt edukacyjny - samodzielna praca ucznia służąca do realizacji określonego przedsięwzięcia, zadania lub problemu, w oparciu o wcześniej przyjęte hipotezy lub polegająca na zebraniu i usystematyzowaniu informacji na określony temat w formie informacji, esejów,

- rysunków, wywiadów, albumów, plakatów itp., prezentowanych na forum klasy lub szkoły;
- 8) ćwiczenia, doświadczenia, rozwiązywanie zadań – sprawdzenie wykorzystania wiedzy i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych w praktyce;
 - 9) aktywność ucznia podczas zajęć edukacyjnych;
 - 10) praca domowa – wykonanie zadań, które zleci nauczyciel w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 11) udział w konkursach;
 - 12) wysiłek wkładany w rozwijanie własnej sprawności fizycznej na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 13) wysiłek i zaangażowanie na zajęciach edukacyjnych muzyki, techniki i plastyki;
 - 14) zadania na platformach edukacyjnych;
 - 15) zeszyty przedmiotowe – systematyczność prowadzenia notatek, estetyka, zadania domowe.

2. O pracy klasowej, o której mowa w ust.1 pkt 1 nauczyciel informuje uczniów z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. W jednym dniu można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, a w tygodniu nie więcej niż dwie.

3. O sprawdzianie, o którym mowa w ust.1 pkt 2 nauczyciel informuje uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W jednym dniu można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian w danym oddziale, a w tygodniu co najwyżej dwa sprawdziany. Nie przeprowadza się sprawdzianu w danym oddziale w dniu, w którym zapowiedziana jest praca klasowa.

4. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić prace pisemne uczniów w ciągu 14 dni. Dopuszcza się przesunięcie terminu oceny prac pisemnych w przypadku nieobecności nauczyciela, a także z powodu zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz ferii zimowych.

5. W ocenianiu bieżącym istnieje możliwość wykorzystywania elementów oceniania kształtującego tj:

- cele lekcji sformułowane w języku zrozumiałym dla ucznia,
- określenie wymagań edukacyjnych tzw. „Nacobezu”.
- formułowanie pytań kluczowych,
- stosowanie efektywnej informacji zwrotnej ustnej i pisemnej,
- wprowadzanie zasad samooceny i oceny koleżeńskiej,
- stosowanie oceny sumującej lub kształtującej w zależności od rodzaju wykonywanych zadań.

Ocena z pracy pisemnej

§ 77

Uczeń otrzymuje ocenę bieżącą z pracy pisemnej:

- 1) stopień celujący - jeżeli wykonał prawidłowo od 98% do 100% zadań;
- 2) stopień bardzo dobry - jeżeli wykonał prawidłowo od 90% do 97% zadań;
- 3) stopień dobry - jeżeli wykonał prawidłowo od 70% do 89% zadań;
- 4) stopień dostateczny - jeżeli wykonał prawidłowo od 50% do 69% zadań;
- 5) stopień dopuszczający - jeżeli wykonał prawidłowo od 31% do 49% zadań;
- 6) stopień niedostateczny - jeżeli wykonał prawidłowo 30% i mniej zadań

Pisanie pracy pisemnej lub sprawdzianu po nieobecności

§ 78

Uczeń, który z powodu nieobecności nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu, ma obowiązek napisać je w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Dokładny termin ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Jeżeli uczeń nie napisze sprawdzianu w umówionym wcześniej z nauczycielem terminie, wówczas pisze sprawdzian w pierwszym dniu, w którym odbywa się lekcja z danego przedmiotu.

Poprawa oceny bieżącej

§ 79

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej lub dopuszczającej otrzymanej ze sprawdzianu lub pracy klasowej.
2. Do poprawy oceny z pracy klasowej i sprawdzianu uczeń powinien przystąpić w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania ocenionej pracy klasowej i sprawdzianu. Dokładny termin ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. Z przedmiotów humanistycznych nie podlegają poprawie oceny z dyktand lub dłuższych odpowiedzi pisemnych, a jeśli chodzi o języki obce – z testów sprawdzających umiejętności językowe.
4. Poprawa oceny bieżącej przez ucznia oznacza, że przy ustalaniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę tylko ocenę uzyskaną w wyniku poprawy.

Zgłoszenie nieprzygotowania

§ 80

1. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych bez podania przyczyny. Ilość nieprzygotowań oraz braków zadań w semestrze ustala nauczyciel uczący w porozumieniu z uczniami.
2. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza na początku zajęć. Liczba ocen bieżących w semestrze

§ 81

Minimalna liczba ustalonych ocen bieżących ucznia w półroczu, zależy od liczby godzin danych zajęć edukacyjnych w tygodniu i wynosi:

- | | |
|------------------------------|---|
| 1) trzy oceny bieżące | - jedna godzina zajęć edukacyjnych; |
| 2) pięć ocen bieżących | - dwie godziny zajęć edukacyjnych; |
| 3) siedem ocen bieżących | - trzy godziny zajęć edukacyjnych; |
| 4) dziewięć ocen bieżących | - cztery godziny zajęć edukacyjnych; |
| 5) jedenaście ocen bieżących | - pięć godzin zajęć edukacyjnych; |
| 6) trzynaście ocen bieżących | - sześć i więcej godzin zajęć edukacyjnych. |

Jawność oceniania

§ 82

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje ucznia o każdej ocenie bieżącej jaką ustalił.
3. Nauczyciel ma obowiązek bezzwłocznie wpisywać oceny bieżące ucznia do dziennika elektronicznego.
4. Szkoła zapewnia rodzicom uczniów możliwość systematycznego zapoznawania się z ocenami uczniów poprzez dziennik elektroniczny.

Uzasadnianie ocen

§ 83

1. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę.
2. W uzasadnieniu nauczyciel odnosi się do wymagań edukacyjnych i kryteriów oceny na poszczególne oceny, wskazuje co uczeń zrobił dobrze, co powinien poprawić, wskazuje mocne i słabe strony pracy ucznia.

3. Oceny bieżące są uzasadniane przez nauczyciela w formie ustnej.

Udostępnianie prac pisemnych uczniów

§ 84

1. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych udostępnia sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne uczniowi i jego rodzicom. Rodzice i uczniowie mają prawo wglądu do prac pisemnych na terenie szkoły w czasie wywiadówek, dyżurów nauczycieli lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem.
2. Oryginały prac lub ich kopie mogą być udostępnione uczniowi do domu w celu przekazania rodzicom informacji o postępach ucznia w nauce lub ich braku.
3. Rodzice po zapoznaniu się z pracą ucznia zwracają podpisaną pracę nauczycielowi w terminie 7 dni od jej otrzymania.
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - egzaminu klasyfikacyjnego ucznia;
 - egzaminu poprawkowego ucznia;
 - sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w związku ze zgłoszeniem zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz
 - inna dokumentacja dotycząca oceniania uczniajest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
5. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni informuje pisemnie rodziców o terminie i miejscu udostępnienia dokumentacji.

Przechowywanie dokumentacji

§ 85

1. Prace pisemne uczniów są przechowywane w szkole w miejscu zabezpieczonym przed uszkodzeniem albo zniszczeniem i gwarantującym bezpieczeństwo ochrony danych osobowych.
2. Prace, o których mowa w ust.1 jako materiał niearchiwalny podlegają zniszczeniu po zakończeniu roku szkolnego.

Warunki oceniania – klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia

§ 86

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych pozytywnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych obejmują:
 - 1) na **stopień celujący** – posiadanie wiedzy i umiejętności wykraczających poza program nauczania zajęć edukacyjnych lub bloku przedmiotowego w danej klasie, samodzielne rozwijanie własnych uzdolnień, twórcze i biegłe posługiwanie się wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponowanie rozwiązań nietypowych, osiąganie sukcesów w konkursach, zawodach sportowych;
 - 2) na **stopień bardzo dobry** – opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania dla zajęć edukacyjnych w danej klasie, sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami, samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych ujętych w programie nauczania, umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) na **stopień dobry** – niepełne opanowanie wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych dla danej klasy, ale opanowanie ich na

poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; poprawne stosowanie wiadomości i samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych;

4) na **stopień dostateczny** – opanowanie wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej; rozwiązywanie i wykonywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności;

5) na **stopień dopuszczający** – braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania dla danej klasy, które nie uniemożliwiają możliwości dalszego przyswajania wiedzy z danych zajęć edukacyjnych; rozwiązywanie zadań o niewielkim stopniu trudności.

2. Negatywną niedostateczną ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania dla danej klasy;
- 2) wykazuje braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające mu dalsze zdobywanie wiedzy;
- 3) nie potrafi rozwiązać i wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

§ 87

Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 88

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę

klasyfikacyjna z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo – lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

Zwolnienie ucznia z zajęć

§ 89

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

Zwolnienie ucznia niepełnosprawnego z drugiego języka

§ 90

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”.

Zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 91

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż 3 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w pierwszym semestrze.
3. Śródroczna ocena klasyfikacyjna ucznia nie jest średnią ważoną ocen bieżących z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenom bieżącym przyporządkowuje się wagi:
 - 1) praca klasowa - waga 5;
 - 2) sprawdzian - waga 3;
 - 3) kartkówka – waga 2;
 - 4) odpowiedź ustna – waga 2;
 - 5) osiągnięcia ucznia w konkursach i zawodach sportowych – waga od 2 do 6 w zależności od etapu konkursu;

- 6) kartkówka z trzech ostatnich lekcji - waga 2;
- 7) odpowiedź ustna z trzech ostatnich lekcji - waga 2;
- 8) ćwiczenia praktyczne, doświadczenia, rozwiązywanie zadań – waga 1;
- 9) praca ucznia podczas zajęć edukacyjnych – waga 1;
- 10) praca domowa – waga 1;
- 11) udział w konkursach – waga 1;
- 12) wysiłek wkładany w rozwijanie własnej sprawności fizycznej na zajęciach wychowania fizycznego – waga 3;
- 13) wysiłek i zaangażowanie na zajęciach edukacyjnych muzyki, techniki i plastyki – waga 3.

4. Średnia ważona ocen bieżących stanowi podstawę do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej:

- 1) 5,31 i powyżej - celujący;
- 2) od 4,51 do 5,30 - bardzo dobry;
- 3) od 3,51 do 4,50 – dobry;
- 4) od 2,51 do 3,50 – dostateczny;
- 5) od 1,51 do 2,50 – dopuszczający;
- 6) 1,50 i poniżej - niedostateczny.

Pomoc w nauce

§ 92

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, dyrektor szkoły organizuje dla ucznia zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.

Klasyfikacja roczna

§ 93

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią ważoną śródrocznej oceny klasyfikacyjnej i ocen bieżących ustalonych w drugim semestrze z danych zajęć edukacyjnych.

Informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

§ 94

Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczniów – w formie ustnej i poprzez dziennik elektroniczny;
- 2) rodziców – poprzez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 95

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemny wniosek do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej niż przewidywana, jeżeli uczeń :

- 1) poprawił wszystkie bieżące oceny niedostateczne z prac pisemnych;
- 2) przystąpił w dodatkowym terminie do wszystkich prac pisemnych;

- 3) wykonał wszystkie prace domowe.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o proponowanej ocenie z danych zajęć edukacyjnych.
4. Jeżeli uczeń spełnia warunki określone w ust.1, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w terminie 3 dni od otrzymania wniosku informuje ucznia o zakresie wiadomości i umiejętności oraz o sposobie ich sprawdzenia.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności do uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana odbywa się w ciągu dwóch tygodni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust.1.

§ 96

W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 97

1. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalana przy nauczyciela danych zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 120.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
4. Oceny, o których mowa w ust. 1-3 są ustalane nie później niż 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

Ocena klasyfikacyjna dla laureata konkursu

§ 98

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Ocenianie zachowania ucznia

§ 99

1. 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. Wychowawca oddziału do 30 września danego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Ocenianie zachowania w klasach I-III

§ 100

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia w klasach I-III jest oceną opisową.
2. Bieżąca ocena zachowania ucznia ma na celu motywację do właściwych postaw uczniowskich.
3. Bieżąca ocena zachowania ucznia ma formę słowną lub graficzną.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia uwzględnia się:
 - 1) kulturę osobistą: postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 2) zaangażowanie i obowiązkowość: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) kontakty z rówieśnikami: poprawne i zgodne relacje, umiejętność rozwiązywania i unikania konfliktów;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa: dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) dbałość o higienę osobistą i schludny wygląd oraz o ład i porządek wokół siebie;
 - 6) poszanowanie własności: dbałość o mienie własne i społeczne;
 - 7) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.

Kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV -VIII

§ 101

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza szkołą;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.

§ 102

1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania ucznia klas IV-VIII:

1) wzorowe:

- a) rzetelnie wykonuje wszystkie obowiązki ucznia, aktywnie uczestniczy w zajęciach obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- b) bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych i osiąga sukcesy na miarę swoich możliwości;
- c) swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego;
- d) przestrzega norm współżycia społecznego w szkole i poza nią, z szacunkiem odnosi się do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- e) udziela pomocy innym, jest inicjatorem działań na rzecz klasy i szkoły, angażuje się w akcje charytatywne i społeczne, a także w prace samorządu szkolnego;
- f) godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych oraz uroczystości związanych z tradycjami szkoły, reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez pozaszkolnych, utożsamia się ze szkołą i jej tradycjami;
- g) wyróżnia się kulturą języka ojczystego; jest taktowny, koleżeński, uczciwy, zawsze stosuje formy grzecznościowe wobec koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły;
- h) wzorowo przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i poza szkołą;
- i) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie opuścił bez usprawiedliwienia ani jednej godziny lekcyjnej.

2) bardzo dobre:

- a) wykonuje wszystkie obowiązki ucznia, aktywnie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- b) czynnie uczestniczy w życiu zespołu klasowego, wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły;
- c) wzorowo przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zajęć w szkole i poza szkołą;
- d) angażuje się w akcje charytatywne i inne akcje społeczne prowadzone w szkole oraz w prace samorządu szkolnego;
- e) godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych oraz uroczystości związanych z tradycjami szkoły, reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez pozaszkolnych, utożsamia się ze szkołą i jej tradycjami;
- f) dba o kulturę języka ojczystego; jest taktowny, koleżeński, uczciwy, stosuje formy grzecznościowe wobec koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły;
- g) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zajęć w szkole i poza szkołą;
- h) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, może opuścić bez usprawiedliwienia nie więcej niż 6 godzin lekcyjnych.

3) dobre:

- a) dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne, uczestniczy w zajęciach edukacyjnych i stara się być aktywny;
- b) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły; troszczy się o mienie szkolne;

- c) godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i uroczystości związanych z tradycjami szkoły, a także godnie reprezentuje szkołę podczas imprez pozaszkolnych;
- d) poprawnie posługuje się mowa ojczystą; jest taktowny, koleżeński, uczciwy, okazuje szacunek swoim koleżankom i kolegom oraz osobom dorosłym;
- e) przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i poza nią;
- f) zazwyczaj systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, może opuścić bez usprawiedliwienia nie więcej niż 20 godzin lekcyjnych.

4) poprawne:

- a) wykonuje wszystkie obowiązki na miarę swoich możliwości, uczestniczy w zajęciach;
- b) nie zawsze uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- c) wie czym jest mienie szkolne i stara się o nie dbać;
- d) zwykle uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz imprezach związanych z tradycjami szkoły;
- e) stara się poprawnie posługiwać mową ojczystą; stara się być taktowny, koleżeński i uczciwy;
- f) zna zasady okazywania szacunku innym osobom i stara się stosować do tych zasad;
- g) stara się pamiętać o zasadach bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole, podczas przerw, wycieczek i imprez pozaszkolnych;
- h) sporadycznie spóźnia się na zajęcia, może opuścić bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin lekcyjnych.

5) nieodpowiednie:

- a) nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce, często jest nieprzygotowany do lekcji, z nieuzasadnionych powodów spóźnia się na zajęcia i opuszcza je, ma trudności z właściwym zachowaniem się;
- b) nie dba o mienie szkolne,
- c) nie dba o tradycje i honor szkoły;
- d) nie dba o kulturę języka ojczystego, używa wulgaryzmów;
- e) zdarzają mu się kłamstwa i oszustwa;
- f) ma trudności z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią, często nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom i osobom dorosłym;
- g) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przez co naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;

6) często się spóźnia, może opuścić bez usprawiedliwienia nie więcej niż 40 godzin lekcyjnych.

naganne:

- a) negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, zupełny brak zainteresowania nauką, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, dezorganizuje prace zespołu klasowego, umyślnie spóźnia się i opuszcza zajęcia – przekracza ilość 40 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
- b) wyraźnie nie przestrzega zasad współżycia społeczności szkolnej, dewastuje mienie szkolne, jest złośliwy, agresywny i wywołuje konflikty;
- c) lekceważy tradycje i honor szkoły;
- d) jest wulgarny, wykazuje brak troski o kulturę języka ojczystego;
- e) z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie

- i innym;
- f) jest niekoleżeński, oszukuje, zrzuca winę na innych;
- g) przywłaszcza cudze mienie;
- h) nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym, zachowuje się wobec nich lekceważąco;
- i) stosuje używki zagrażające zdrowiu i życiu, wchodzi w konflikt z prawem.

Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 103

1. Przyjmuje się za punkt wyjścia ocenę dobrą z zachowania, którą uczeń otrzymuje „awans” na początku pierwszego semestru.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest na podstawie uwag i informacji zapisanych w dzienniku elektronicznym, wpisywanych przez wychowawcę oddziału lub nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danym oddziale, a także uwag zgłaszanych wychowawcy oddziału przez nauczycieli dyżurujących w czasie przerw, pedagoga, opiekuna samorządu szkolnego oraz pracowników niepedagogicznych szkoły.
3. Wychowawca oddziału lub nauczyciel wpisujący uwagę ma obowiązek zapoznać ucznia z jej treścią i uzasadnić w formie ustnej, odnosząc się do kryteriów ocen zachowania.

§ 104

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 105

Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy oddziałów informują o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 3) uczniów – w formie ustnej i poprzez dziennik elektroniczny;
- 4) rodziców – poprzez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 106

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemny wniosek do wychowawcy oddziału o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niż przewidywana. Wniosek powinien zawierać informacje o pozytywnych zachowaniach ucznia, które mogą mieć wpływ na otrzymanie wyższej oceny rocznej zachowania.
2. Uczeń może otrzymać wyższą ocenę zachowania jeżeli:
 - 1) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - 2) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, zawartych w statucie szkoły miało charakter jednorazowy;
 - 3) przeprosił za swój czyn;
 - 4) naprawił szkodę.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o proponowanej ocenie zachowania.
4. Wychowawca oddziału po wysłuchaniu argumentów ucznia i jego rodziców, a także po

zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału ustala, w terminie 3 dni od dnia otrzymania wniosku, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.

§ 107

1. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna z zastrzeżeniem § 120.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 i 2 są ustalane nie później niż 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 108

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

Uczeń nieklasyfikowany

§ 109

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Wniosek o zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego składają rodzice ucznia do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o nieklasyfikowaniu ucznia.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 110

1. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się dla ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną;
 - 3) spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki.
2. Pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, którym mowa w ust.1 pkt 1 i 2 składa uczeń lub rodzice ucznia do dyrektora szkoły nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie

wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 111

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 95 ust.1 pkt 1, 2 i 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 95 ust.1 pkt 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 95 ust.1 pkt 3 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
7. Podczas egzaminu kwalifikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 112

1. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 113 i § 120.

Egzamin poprawkowy

§ 113

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 83 ust.2 z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub rodzice ucznia do dyrektora szkoły nie później niż na dwa dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin przeprowadzenia egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia

rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 114

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 115

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
4. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 116

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.

§ 117

Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 120.

§ 118

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 119

Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 120

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 121

1. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w §120 ust.3 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 122

1. W skład komisji, o której mowa w § ust.3 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust.1 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 123

1. W skład komisji, o której mowa w § 120 ust.3 pkt 2 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
2. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 124

1. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia, zwięzła informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 125

Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 126

Protokoły, o których mowa w § 124 i § 125 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 127

1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 113 ust.1.

Promocja do klasy wyższej

§ 128

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może

postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 83 ust.1.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

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

Promocja z wyróżnieniem

§ 129

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

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Ukończenie szkoły

§ 130

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 86 ust.1 i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem § 131 i § 132.

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

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

§ 131

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

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust.1 może być zwolniony przez

dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 132

1. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej wykazie, o którym mowa w art. 44zzzw ustawy o systemie oświaty, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust.2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 133

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizuje dyrektor szkoły.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są na podstawie programu nauczania opracowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Program, o którym mowa w ust.2 zawiera informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy, a także predyspozycjami zawodowymi.
4. Program doradztwa zawodowego realizowany jest podczas realizacji zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkoły podstawowej w minimalnym wymiarze 10 godzin w roku szkolnym.
5. Program, o którym mowa, w ust. 2 realizowany jest również poprzez:
 - 1) wycieczki do szkół zawodowych;
 - 2) spotkania z przedstawicielami zawodów;
 - 3) organizowanie konkursów zawodoznawczych;
 - 4) udział uczniów w przedsięwzięciach lokalnych: targi szkół, giełdy pracy, lekcje pokazowe w szkołach zawodowych;
 - 5) wycieczki do firm.
6. System doradztwa zawodowego w szkole realizują:
 - 1) nauczyciel doradztwa zawodowego;
 - 2) wychowawcy oddziałów;
 - 3) pedagog;
 - 4) nauczyciele;
 - 5) nauczyciel bibliotekarz;

§ 134

Dyrektor szkoły powołuje szkolnego koordynatora doradztwa zawodowego, który planuje działania, dokonuje podziału zadań pomiędzy realizatorów doradztwa zawodowego według kompetencji, wiedzy, doświadczenia i umiejętności w zakresie doradztwa zawodowego.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 135

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy

- umysłowej;
- 2) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach edukacyjnych, zasadach i kryteriach oceniania;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych;
 - 6) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) wyrażenia swojej opinii o proponowanej ocenie zachowania;
 - 9) udostępnienia ocenionych prac pisemnych;
 - 10) pomocy szkoły w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych ;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim oraz prawo do zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 14) wybierania i bycia wybranym do organizacji uczniowskich;
 - 15) informacji o terminach pisania prac pisemnych sprawdzających wiadomości;
 - 16) informacji o każdej ocenie wystawionej przez nauczyciela;
 - 17) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone ma prawo złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły.
 3. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w terminie 7 dni i informuje ucznia o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu skargi wraz z uzasadnieniem.

4. W przypadku zasadności złożonej skargi dyrektor szkoły podejmuje działania umożliwiające uczniowi skorzystanie z określonych praw, a w przypadku gdy naruszenie praw spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, podejmuje działania likwidujące ich skutki.
5. W przypadku nieuwzględnienia skargi przez dyrektora szkoły uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia doręczenia odpowiedzi na skargę.

§ 136

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) regularnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia nieobecności. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca oddziału może uwzględnić usprawiedliwienie w terminie późniejszym. Usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice ucznia poprzez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej;
- 2) aktywnego uczenia się, wypełniania wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowania się do zajęć;
- 3) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
- 4) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 5) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich pracowników szkoły i rówieśników;
- 6) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza szkołą;
- 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 8) dbać o ład i estetykę swojego miejsca pracy, porządek w sali lekcyjnej, na korytarzu i na terenie szkoły;
- 9) pełnić dyżury w sali lekcyjnej.

2. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć edukacyjnych.

3. Niezastosowanie się do obowiązku, o którym mowa w ust.2 skutkuje zatrzymaniem telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w depozycie u wychowawcy oddziału. Wychowawca zwraca telefon lub urządzenie rodzicom ucznia.

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły

§ 137

Na terenie szkoły uczniów obowiązuje noszenie stroju codziennego, galowego i sportowego.

§ 138

1. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.
2. Strój codzienny powinien zakrywać ramiona, dekolt, brzuch i plecy.
3. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.
4. W okresie letnim dopuszczalne jest noszenie spodni nie krótszych niż przed kolano.
5. Ucznia obowiązuje obuwie zmienne wygodne i zabezpieczające przed poślizgiem.

§ 139

Podczas uroczystości szkolnych, wyjść poza szkołę o charakterze reprezentacyjnym oraz uroczystości okolicznościowych uczniów obowiązuje strój galowy:

- 1) dla dziewcząt: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica o długości do kolan, kamizelka lub żakiet; dopuszcza się klasyczne spodnie w kolorze czarnym lub granatowym;
- 2) dla chłopców: biała koszula, ciemne spodnie i marynarka.

§ 140

1. Uczniom zabrania się:

- 1) farbowania, koloryzowania i wygładzania włosów, noszenia dredów;
- 2) stosowania makijażu i malowania paznokci;
- 3) ozdabiania ciała piercingiem oraz tatuażami;
- 4) noszenia ekstrawaganckiej biżuterii za wyjątkiem krótkich kolczyków przy uchu;
- 5) noszenia ubrań z nadrukiem o treści wulgarnej, związanej z subkulturami młodzieżowymi, promującej używki, propagującej agresję, obrażającej uczucia religijne;
- 6) noszenia krótkich spódniczek i szortów.

§ 141

Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy ustalony przez nauczyciela wychowania fizycznego.

§ 142

1. Nieprzestrzeganie zasad ubierania się na terenie szkoły skutkuje upomnieniem wychowawcy oddziału. Dwukrotne upomnienie powoduje obniżenie oceny zachowania.
2. O udzieleniu upomnienia wychowawca informuje ucznia i rodziców ucznia w formie pisemnej i poprzez odpowiedni zapis w dzienniku elektronicznym.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 143

1. Rodzaje nagród przyznawanych uczniom:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły;
 - 3) pochwała dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły;
 - 4) list pochwalny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda rzeczowa.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 3) wzorową frekwencję w danym roku szkolnym;
 - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły;
 - 5) pracę w ramach szkolnego wolontariatu;
 - 6) wzorową postawę wobec obowiązków szkolnych, rówieśników i dorosłych.
3. Od nagrody przyznanej przez wychowawcę oddziału uczeń może wnieść ustnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia otrzymania nagrody. Dyrektor szkoły w ciągu 3 dni rozpatruje zastrzeżenia i informuje ucznia na piśmie o zajęтым stanowisku.
4. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły uczeń może wnieść zastrzeżenia na piśmie do rady pedagogicznej w ciągu 3 dni od dnia trzymywania nagrody. Rada

pedagogiczna rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i informuje ucznia na piśmie o zajętych stanowisku.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów i oraz tryb odwołania się od kary

§ 144

1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:

- 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
- 2) nagana wychowawcy oddziału wobec uczniów;
- 3) upomnienie dyrektora szkoły;
- 4) nagana dyrektora szkoły udzielona wobec uczniów szkoły;
- 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału przez dyrektora szkoły;
- 6) zawieszenie przez dyrektora szkoły prawa do udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę na okres od 2 do 5 miesięcy od dnia orzeczenia kary;
- 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

3. Kara nie może zostać zastosowana po upływie tygodnia od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków ucznia i po upływie miesiąca od dopuszczenia się tego naruszenia.

4. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków, stopień winy i dotychczasowy stosunek do obowiązków uczniowskich.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 145

Dyrektor szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za:

- 1) dopuszczanie się chuligańskich wybryków w szkole i poza szkołą;
- 2) dopuszczenie się aktów wandalizmu i niszczenia mienia w szkole i poza szkołą;
- 3) spożywanie alkoholu, przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
- 4) posiadanie, rozprowadzanie, używanie substancji psychoaktywnych;
- 5) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa swojego i innych uczniów;
- 6) stosowanie agresji i przemocy wobec innych uczniów i pracowników szkoły.

Odwołanie od kary

§ 146

1. O zastosowaniu wobec ucznia kary powiadamia rodziców na piśmie odpowiednio wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

2. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od zastosowanej kary.

3. Od kar udzielonych uczniom lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie odpowiednio do wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od otrzymania informacji o udzieleniu kary.

4. O rozpatrzeniu odwołania od udzielonej kary wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

**Formy opieki i pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych,
rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

§ 147

1. Szkoła udziela dzieciom z oddziału przedszkolnego, uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym lub szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu ,oddziału przedszkolnego, szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w oddziale przedszkolnym i szkole wynika w szczególności :
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego i zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 4) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 - 5) poradni;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego;
 - 8) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

- 4) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) warsztatów, porad i konsultacji.

§ 148

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalanie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin jest określane w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym uwzględniającym zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 149

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 150

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dzienniki z zakresu udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 151

Szkoła zatrudnia **pedagoga**, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniom;
- 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 i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 11) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów szkoły;
- 12) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 13) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 14) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 152

Szkoła zatrudnia logopedę, do którego zadań należy w szczególności;

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

§ 153

Szkoła zatrudnia terapeutę pedagogicznego, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 154

Pedagog , doradca zawodowy, logopeda, terapeuta pedagogiczny prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy rozkład swoich zajęć, zajęcia i czynności prowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, oraz imiona i nazwiska uczniów, objętych różnymi formami pomocy.

Stypendia socjalne i zasilki socjalne

§ 155

1. Uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów rodziny, w szczególności gdy w rodzinie występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji wychowawczo – opiekuńczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło inne zdarzenie losowe może otrzymać stypendium szkolne.
2. Uczeń znajdujący się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego może otrzymać zasiłek szkolny.
3. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określa regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uchwalony przez Radę Miejską w Stalowej Woli.

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

§ 156

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Poradnia psychologiczno – pedagogiczna na wniosek dyrektora szkoły udziela wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom udzielającym uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, a także wspiera nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
3. Współdziałanie, o którym mowa w ust.1 polega na :

- 1) wzajemnym informowaniu o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia;
 - 2) udzielaniu porad i konsultacji nauczycielom szkoły ;
 - 3) organizowaniu grup wsparcia;
 - 4) działalności informacyjno – szkoleniowej.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z poradnią psychologiczno – pedagogiczną planuje formy wspomagania szkoły i ich realizację, a także wspólna ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form.

§ 157

1. Szkoła współdziała z miejskim ośrodkiem pomocy społecznej poprzez:
 - 1) wymianę informacji dotyczących trudnej sytuacji materialnej uczniów i diagnozowanie przemocy w rodzinie;
 - 2) organizację spotkań rodziców z pracownikami opieki społecznej służących informowaniu o instytucjach, osobach i możliwościach uzyskania pomocy;
 - 3) organizację wsparcia uczniów będących w trudnej sytuacji finansowej i rodzinnej, w tym organizację dożywiania, zakup pomocy szkolnych.
2. Organizację współdziałania organizuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 158

1. Szkoła realizuje zadania profilaktyczno – wychowawcze we współpracy z policją.
2. W ramach współpracy szkoła organizuje spotkania:
 - 1) uczniów z policjantami dotyczące wiedzy z zakresu ruchu drogowego, zmian w przepisach o ruchu pieszych i kierujących pojazdami;
 - 2) informujące uczniów o niebezpieczeństwach podczas letniego wypoczynku, nieufania obcym, oraz postępowania podczas różnych zagrożeń i zagubienia się w miejscu nieznanym;
 - 3) informujące o bezpiecznym „surfowaniu w sieci” i odpowiedzialności prawnej związanej z przestępstwami popełnionymi w sieci.
3. Szkoła uczestniczy w programach profilaktycznych organizowanych przez policję związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.
4. Szkoła informuje policję o zdarzeniach na terenie szkoły i w jej pobliżu, które wypełniają znamiona przestępstwa, stanowią zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji uczniów.

§ 159

1. Szkoła współdziała z państwową powiatową inspekcją sanitarną w zakresie:
 - 1) profilaktyki antytytoniowej, kształtowania postaw asertywnych związanych z unikaniem czynnego i biernego palenia tytoniu oraz zwiększenia wiedzy uczniów zakresie odpowiedzialności za zdrowie własne i innych;
 - 2) profilaktyki używania przez uczniów modyfikowanych substancji psychoaktywnych i leków;
 - 3) profilaktyki otyłości i proponowania aktywności fizycznej, kształtowania prozdrowotnych nawyków wśród uczniów i ich rodzin, promocji zasad aktywnego stylu życia i zbilansowanej diety w oparciu o odpowiedzialność indywidualną i własny wybór;
 - 4) profilaktyki w zakresie zakażenia wirusem HIV i innych ryzykownych dla zdrowia zachowań.

2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1 realizowane jest poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych dla uczniów przez specjalistów inspekcji sanitarnej, organizację warsztatów dla nauczycieli i rodziców, udział uczniów w konkursach i kampaniach profilaktycznych.
3. Organizację współdziałania organizuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

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

§ 160

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Celem współdziałania jest:
 - 1) wspieranie jakości nauczania;
 - 2) budowanie jednolitej strategii edukacyjnej w szkole i rodzinie;
 - 3) kształtowanie postaw obywatelskich w szkole.
3. Cele, o których mowa w ust. 2 realizowane są poprzez:
 - 1) podejmowanie wspólnych inicjatyw na rzecz szkoły;
 - 2) uzgodnienie i zaplanowanie zadań;
 - 3) partnerski dialog rodziców i nauczycieli;
4. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły organizuje spotkanie z rodzicami, na którym:
 - 1) dokonuje podsumowania dotychczasowych działań szkoły;
 - 2) informuje o planach szkoły;
 - 3) przedstawia projekty dokumentów wewnątrzszkolnych.
5. Rodzice mogą zgłaszać inicjatywy, postulaty, wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
6. Szkoła organizuje merytoryczne konsultacje z rodzicami w zakresie :
 - 1) założeń programu profilaktyczno – wychowawczego,
 - 2) ustalania kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 3) organizacji przy szkole, w tym czasu pracy poszczególnych oddziałów i świetlicy szkolnej;
 - 4) organizacji imprez szkolnych, środowiskowych i wydarzeń artystycznych;
 - 5) organizacji zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w szkole i poza szkołą.

§ 161

1. Formy kontaktów z rodzicami uczniów:
 - 1) zebranie ogólne z dyrektorem szkoły;
 - 2) zebranie z wychowawcą oddziału;
 - 3) spotkania indywidualne z dyrektorem szkoły;
 - 4) spotkania indywidualne z wychowawcą oddziału i z nauczycielami uczącymi w danym oddziale;
 - 5) spotkania z pedagogiem lub logopedą;
 - 6) indywidualne spotkania interwencyjne z wychowawcą lub nauczycielami w sprawach problemowych.
2. Dyrektor szkoły, wychowawcy oddziałów i nauczyciele opracowują harmonogram spotkań i podają do wiadomości rodziców do końca września danego roku szkolnego.
3. Do przekazywania bieżących informacji o wynikach w nauce i zachowaniu służy dziennik elektroniczny.

§ 162

Szkoła organizuje „dzień otwarty” w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie przez dzieci nauki w klasie pierwszej, dając rodzicom możliwość:

- 1) zapoznania się z bazą lokalową szkoły i ofertą edukacyjną;
- 2) rozmowy z dyrektorem szkoły;
- 3) rozmowy z nauczycielem klasy pierwszej, pedagogiem oraz wychowawcą świetlicy.

§ 163

Szkoła organizuje zajęcia otwarte dla rodziców, warsztaty i inne spotkania o charakterze wymiany wiedzy i doświadczeń, wspierania rodziców w wychowaniu ich dzieci i kontaktowaniu ze specjalistami.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 164

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, w tym wiedzy o mieście i regionie, zadań szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka jest ośrodkiem organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;

3. W bibliotece szkolnej mieści się Internetowe Centrum Multimedialne, którego zadaniem jest stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz rozwijania własnych zainteresowań.

4. Biblioteka bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami zajęć edukacyjnych i wychowawczych.

5. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z biblioteką pedagogiczną, miejską biblioteką publiczną i innymi instytucjami kultury poprzez:

- 1) konsultowanie planów zakupów oraz prenumeraty czasopism;
- 2) organizację imprez czytelniczych i spotkań z autorami;
- 3) wyrabiania u uczniów nawyku korzystania z różnych bibliotek;
- 4) wypożyczenia międzybiblioteczne;
- 5) wymianę informacji o zbiorach i imprezach czytelniczych.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami uczniów poprzez:

- 1) udostępniania zbiorów, w szczególności z zakresu wychowania i nauczania;
- 2) stworzenie katalogu *biblioteczki dla rodziców*;
- 3) prezentację form pracy biblioteki i jej zasobów, organizację imprez i konkursów czytelniczych;
- 4) informowanie o czytelnictwie dzieci.

§ 165

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i innych;
- 3) prowadzenie rozmów o książkach, zachęcanie do czytelnictwa, poradnictwo czytelnicze;
- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 5) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa na zebrania rady pedagogicznej;
- 6) eksponowanie nowości wydawniczych;
- 7) dbanie o stan i zabezpieczenie księgozbioru, oraz ład i wystrój biblioteki;
- 8) zakup książek na nagrody dla najlepszych uczniów;
- 9) opieka nad Internetowym Centrum Multimedialnym.

§ 166

1. Czas pracy biblioteki szkolnej umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć, jak i po ich zakończeniu, ustala dyrektor szkoły.
2. Inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej przeprowadzana jest z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust.6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Z 2012 r. poz. 642, i 908 oraz z 2013 r. poz.829).

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 167

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) inne okoliczności wymagające opieki w szkole.
2. Zadaniem świetlicy szkolnej jest:
 - 1) zapewnienie uczniom zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe, a także możliwości psychofizyczne;
 - 2) zapewnienie uczniom zajęć rozwijających ich zainteresowania oraz zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny i odrabianie lekcji.
3. Wzór wniosku o zapisanie ucznia do świetlicy określa dyrektor szkoły.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego wychowawcy może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Godziny pracy świetlicy ustala w danym roku szkolnym dyrektor szkoły w tygodniowym planie zajęć, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających ze świetlicy.
6. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach szkoły i na boisku szkolnym;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów pozostających pod opieką świetlicy.

7. Świetlica jest wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo – wychowawczej.
8. Wychowawca prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.
9. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz oddział, do którego uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć, oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.

Postanowienia końcowe

§ 168

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, na której nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła może posiadać sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 169

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne, w których dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym wyłącznie w postaci dziennika elektronicznego.

§ 170

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki budżetowej określają odrębne przepisy.

§ 171

Budynek szkolny jest objęty monitoringiem wizyjnym.

Nauczanie zdalne

Zasady ogólne

§ 172

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zasady dotyczące nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych szkoły w tradycyjnym trybie.

Zadania Rady Pedagogicznej

§ 173

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor szkoły.

2. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej online odbywają się poprzez aplikację MS Teams lub inną aplikację. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez dziennik lub e-mail do Dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia online oraz materiały do pracy z uczniami w trybie zdalnym.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jej / jego klasie oraz rodzicami / opiekunami prawnymi wychowanków, a także z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog szkolny i psycholog udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzicom / opiekunom prawnym. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami / opiekunami uczniów. Może prowadzić zajęcia on-line z tego zakresu, a także rozmowy telefoniczne lub poprzez aplikację internetową z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami / opiekunami.

Organizacja nauczania zdalnego

§ 174

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, aplikacja internetowa MS Teams (lub inna podobna), telefon, e-mail lub komunikatory mediów społecznych.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych przez dzieci zadań lub o braku ich wykonywania.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna.

7. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem do realizacji nauczania zdalnego lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania, Dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewnia sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub stwarza warunki do realizacji nauczania zdalnego na terenie szkoły.
8. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego oraz nauczyciele przedmiotowi, przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, aby dostosować go do metod wykorzystywanych w nauczaniu zdalnym.
9. Nauczyciele, uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat, dostosowują podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
10. Harmonogram zajęć online poszczególnych oddziałów oparty jest na obowiązującym podziale godzin z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
11. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami) w dzienniku elektronicznym.

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

§ 175

1. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych, kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - a) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach);
 - b) pisemnej (np. sprawdziany, testy, kartkówki, zadania pisane w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela);
 - c) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, prace badawcze i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy będą przekazywane w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
2. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez aplikację MS Teams, dziennik elektroniczny, e-mail lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela.
3. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w formie i trybie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
4. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice / opiekunowie prawni są informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
5. Nauczyciel / wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami / opiekunami prawnymi, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

1. Ocenianie uczniów polega na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także w czasie nauki zdalnej.
2. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrzny Systemie Oceniania.
3. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia, biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, systematyczny udział w lekcjach on-line, terminowe odsyłanie zadań, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z panującą sytuacją. Informacja ta stanowi element składowy oceny śródrocznej / rocznej z zachowania.

Sposób odnotowywania obecności uczniów

§ 177

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który aktywnie uczestniczy w zajęciach on-line od momentu rozpoczęcia lekcji do jej zakończenia.
2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym. Obecność zaznaczmy opcją „nauczanie zdalne”.
3. W razie wystąpienia problemów technicznych po stronie ucznia, rodzic / opiekun prawny jest zobowiązany poinformować nauczyciela o tym fakcie tak szybko, jak to jest możliwe.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 178

1. Nauczyciele uczący są zobowiązani do informowania ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych / rocznych z przedmiotów, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych śródrocznych / rocznych ocenach z zachowania w terminie i formie określonych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej śródrocznej / rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie z warunkami i trybem określonymi w Statucie Szkoły.
3. Nauczyciel ustala śródroczną / roczną ocenę klasyfikacyjną w terminie określonym w Statucie Szkoły.
4. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności tego ucznia, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to

nieobecności usprawiedliwione. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego.

5. Uczeń i jego rodzice / opiekunowie prawni mają prawo wnosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że śródroczna / roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
6. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzaminy poprawkowe.

Postanowienie końcowe

§ 179

W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania i klasyfikowania uczniów, w mocy pozostają uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.