

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. JANA PAWŁA II

W MEDYNI GŁOGOWSKIEJ

Tekst ujednolicony
Zatwierdzono Uchwałą nr 17/2023/2024
Rady Pedagogicznej w Medyni Głogowskiej
w dniu 20.12.2023r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I Podstawowe informacje o Szkole Podstawowej	5
Organy Szkoły i ich kompetencje	6
Warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	7
Zasady prowadzenia zajęć online	10
Zasady oceniania	12
ROZDZIAŁ II Cele i zadania Szkoły	13
Sposoby wykonywania zadań	22
Zasady organizacji nauki religii/etyki	24
Szkolny zestaw programów i podręczników	25
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia	28
Realizacja zadań związanych z doradztwem zawodowym	28
Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego	29
Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów	33
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów	34
Używanie środków odurzających oraz zachowania świadczące o demoralizacji	37
Uczeń pod wpływem środków odurzających na terenie szkoły	38
Znalezienie narkotyku na terenie szkoły	39
Podjęcie posiadania narkotyku	40
Kradzież	40
Czyn karalny lub przestępstwo	41
Formy opieki i pomocy uczniom	42
Innowacje i eksperymenty	43
Współdziałanie ze stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	44
ROZDZIAŁ III Organizacja Szkoły Podstawowej	45
Wicedyrektor	47
Wychowanie do życia w rodzinie	51
Indywidualny program lub tok nauki	51
Świetlica szkolna	52
Stołówka szkolna	53
ROZDZIAŁ IV Biblioteka szkolna	54
Organizacja biblioteki szkolnej	55
Zadania nauczyciela bibliotekarza	55
Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami	56
Współpraca z innymi bibliotekami	58

ROZDZIAŁ V Bezpieczeństwo i higiena	58
Postanowienia ogólne	58
Zadania nauczycieli podczas zajęć wychowania fizycznego, zajęć sportowych oraz wszelkiego rodzaju zajęć o charakterze rekreacyjno – sportowym	58
Zasady zwalniania z wykonywania ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego	59
Zadania nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa uczniów w czasie lekcji i innych zajęć	61
Bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek	63
Zabezpieczenie przed dostępem do szkodliwych treści internetowych	65
Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi	66
Wypadki osób pozostających pod opieką Szkoły	66
ROZDZIAŁ VI Uczniowie i rodzice	68
Obowiązek szkolny	68
Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej	70
Prawa i obowiązki ucznia	71
Zasady użycia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	73
Organizacja dyskotek szkolnych	75
Zwolnienia z lekcji	77
Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach	77
Nagrody i kary	78
Inne działania dyscyplinujące uczniów	79
Przeniesienie ucznia do innej szkoły	79
Zasady i formy współpracy z rodzicami	80
ROZDZIAŁ VII Warunki i sposób oceniania	81
Istota oceniania	81
Cel i zakres oceniania.	82
Zasady oceniania	85
Zwolnienie z zajęć	85
Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I - III SP	86
Ocena bieżąca	86
Wymagania edukacyjne na poszczególne poziomy w skali punktowej	87
Zachowanie ucznia	89
Ocena roczna	89
Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów w klasach I – III	90
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII SP	90
Zasady oceniania bieżącego - II etap edukacyjny	91
Sposób uzasadniania oceny	93
Terminy zwrotu sprawdzonych prac pisemnych uczniów	94
Ocenianie zachowania	94
Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana oceny z zachowania	96
Bieżące ocenianie zachowania	97

Ocenianie zachowania ucznia	97
Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu	100
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce	100
Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych	101
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	105
Egzamin klasyfikacyjny	106
Egzamin poprawkowy	109
Tryb postępowania w przypadku ustalenia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami prawa	110
Promowanie uczniów	112
Egzamin ósmoklasisty	113
Ukończenie Szkoły	125
Ewaluacja oceniania wewnętrznego	126
ROZDZIAŁ VIII Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych	126
Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym	126
Organizacja kształcenia i wymagania edukacyjne uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz w stopniu umiarkowanym	127
Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz w stopniu umiarkowanym	129
ROZDZIAŁ IX Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	131
Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej	131
Zasady współpracy z PPP	136
ROZDZIAŁ X Postanowienia końcowe	137
Procedura nowelizowania Statutu	138

ROZDZIAŁ I Podstawowe informacje o Szkole Podstawowej

§ 1.

Ilekróć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Medyni Głogowskiej.
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Medyni Głogowskiej.
- 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Medyni Głogowskiej.
- 4) Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej i Publicznego Przedszkola w Medyni Głogowskiej.
- 5) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Czarna.
- 6) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
- 7) Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Łąncucie.
- 8) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Medyni Głogowskiej.
- 9) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół w Medyni Głogowskiej.
- 10) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły.
- 11) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 12) Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku po zmianach z 13 czerwca 2019r.
- 13) Dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

§ 2.

1. Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II jest budynek nr 426 w miejscowości Medynia Głogowska, który jest zaopatrzonej w monitoring zewnętrzny i wewnętrzny.
2. Dotychczasowa sześciolletnia Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Medyni Głogowskiej stała się ośmioletnią Szkołą Podstawową im. Jana Pawła II w Medyni Głogowskiej z siedzibą: 37-126 Medynia Głogowska 426 na mocy Uchwały Nr XXXIV/316/2017 Rady Gminy w Czarnej z dnia 20 listopada 2017 roku w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowych sześciolletnich szkół podstawowych w ośmioletnie szkoły podstawowe, dla których organem prowadzącym jest Gmina Czarna. Szkoła działa w Zespole Szkół w Medyni Głogowskiej.
3. Pełna nazwa Szkoły brzmi Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Medyni Głogowskiej w Zespole Szkół w Medyni Głogowskiej. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: SP w Medyni Głogowskiej.

4. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
5. Obwody Szkoły wchodzącej w skład Zespołu ustala organ prowadzący. SP w Medyni Głogowskiej obejmuje swym obwodem miejscowość Medynia Głogowska oraz część miejscowości Pogwizdów: budynki od numeru 1 do numeru 308.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Czarna.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
8. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu Zespołu Szkół i gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
9. Obsługę finansową Szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Czarnej.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa
im. Jana Pawła II
w Medyni Głogowskiej
37-126 Medynia Głogowska
tel./fax 17 772 66 72”
 - 2) urzędowych, okrągłych: małej i dużej z napisem „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Medyni Głogowskiej” .
2. Szkoła używa ww. pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 4.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
 - 4) Samorząd Uczniowski.
 - 5) Szkolny Wolontariat.
2. W/w organy są wspólne dla placówek wchodzących w skład Zespołu Szkół w Medyni Głogowskiej.
3. Kompetencje organów, a także szczegółowe warunki ich współdziałania określa Rozdział II Statutu Zespołu Szkół w Medyni Głogowskiej.

§ 5.

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.
3. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Nauka w Szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor Szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy Szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy Szkoły uwzględniającej zmianowość.
5. W Szkole mogą być prowadzone oddziały ogólnodostępne oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami innych krajów, którzy przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.
6. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 5, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 6.

1. Zajęcia w Szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane: z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę

informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

§ 7.

Warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Za bezpieczeństwo dziecka w domu podczas zajęć prowadzonych zdalnie odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
2. Wszelkie kontakty nauczyciela z uczniami/rodzicami/prawnymi opiekunami powinny być prowadzone przez dziennik elektroniczny Librus. Jeżeli nauczyciel używa prywatnego konta email, to ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo korespondencji.
3. Nie wolno używać danych osobowych, wrażliwych lub poufnych informacji w temacie wiadomości, a w treści należy ich unikać. Jeżeli jest to niezbędne, to należy upewnić się, czy są wysyłane do właściwego adresata, a w adresie nie ma błędu.
4. Należy dokładnie sprawdzić nadawcę emaila. Nie należy otwierać wiadomości od nieznanego adresatów, zwłaszcza załączników oraz klikać w link zawarty w takiej wiadomości. To może być atak phishingowy.
5. Wysyłane emaile do uczniów/rodziców/prawnych opiekunów, jeżeli wysyłane są hurtowo stosujemy rubrykę **UDW (ukryte-do-wiadomości)** tak, aby inni odbiorcy nie mogli uzyskać adresów email innych osób.
6. Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Osoba korzystająca ze sprzętu powinna się wylogować. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności, oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.

7. Należy szczególnie dbać o urządzenia przenośne (typu USB) z danymi, aby nie zostały zagubione. Wszelkie wrażliwe dane powinny być zakodowane.
8. Wychowawcy klas są zobowiązani do przeprowadzenia zajęć nt. bezpiecznej nauki w Internecie (w ramach kształcenia na odległość).
9. Wymagania dotyczące urządzenia w zakresie bezpieczeństwa:
 - 1) na urządzeniu jest legalne i aktualne oprogramowanie,
 - 2) zostały włączone automatyczne aktualizacje,
 - 3) została włączona zapor systemowa,
 - 4) został zainstalowany i działa w tle program antywirusowy,
 - 5) zalogowanie do systemu wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem indywidualnego loginu i hasła użytkownika,
 - 6) wyłączono autouzupełnianie i zapamiętywanie hasła w przeglądarce internetowej.
10. Zabronione jest udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich oraz przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie materiałów i treści niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawnymi.
11. Nie należy prowadzić zajęć zdalnych w miejscach, gdzie osoby postronne mogłyby usłyszeć fragmenty rozmów lub zapoznać się z fragmentami zajęć.
12. Warunkiem korzystania ze zdalnego nauczania jest posiadanie komputera/laptopa z dostępem do sieci internetowej oraz kamery i mikrofonu, w razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice/prawni opiekunowie powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy.
13. Szkoła w miarę możliwości może użyczyć potrzebnych środków do nauki zdalnej.
14. W przypadku braku takich możliwości szkoła we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala sposób realizacji kształcenia na odległość.
15. W przypadku problemów technicznych szkoła stara się zdalnie wesprzeć w ich rozwiązaniu;
16. Szkoła może wymagać od reprezentującego ucznia rodzica/opiekuna prawnego podania danych do założenia konta w systemie zdalnego nauczania, ale tylko w zakresie niezbędnym do tego, aby to konto założyć.
17. Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło. Podczas pierwszego logowania, użytkownik zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.

18. Zaprzestanie świadczenia usług następuje:

- 1) z chwilą rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
- 2) do 30 września roku, w którym uczeń ukończył szkołę,
- 3) do maksymalnie 2 tygodni od chwili opuszczenia szkoły z przyczyn innych niż ukończenie,
- 4) na pisemną, uzasadnioną prośbę przedstawiciela ustawowego skierowaną do Dyrektora Szkoły.

§ 8.

Zasady prowadzenia zajęć online

19. Podstawowy kontakt nauczyciel - uczeń – rodzic/prawny opiekun odbywa się poprzez dziennik elektroniczny Librus, na którym pojawiają się bieżące komunikaty oraz wszelkie zmiany ustalonych form pracy zdalnej.
20. Zajęcia online odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji (zamieszczonym w Librusie), chyba że nauczyciel lub Dyrektor Szkoły zadecyduje inaczej, o czym poinformuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów.
21. Zajęcia prowadzone online nie powinny przekraczać 35 minut.
22. Zajęcia klas 1-3 w razie przejścia na tryb zdalny odbywać się będą według ustalonego, zmienionego planu.
23. Bezpośrednio po wideolekcji możliwe jest pozostanie przez uczniów na indywidualnych konsultacjach lub umówienie się na inny termin.
24. Zajęcia prowadzone są online. W sytuacjach niezależnych od nauczyciela, kiedy nie może prowadzić zajęć online, zajęcia mogą być prowadzone w inny sposób, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu, bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni oraz możliwości techniczne wszystkich uczestników tego procesu.
25. Tematy oraz zadania będą realizowane na bieżąco.
26. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
27. Administratorem lekcji jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
28. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim.
29. Zakres przekazywanych treści i zadań do wykonania jest dostosowany do możliwości psychofizycznych i technicznych uczniów.

30. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji w rozkładach materiału danego przedmiotu, tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
31. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
32. Prowadzona korespondencja z uczniami stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.
33. Kamera może pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji. Dotyczy to także dzielenia ekranu.
34. Z pedagogiem szkolnym można kontaktować się za pomocą dziennika elektronicznego, telefonicznie lub online po wcześniejszym umówieniu się.
35. Loguje się zawsze swoim imieniem i co najmniej pierwszą literą nazwiska.
36. Na zajęciach jest obowiązek włączenia kamerki. Brak włączenia powinien być każdorazowo usprawiedliwiony wiadomością od rodzica do nauczyciela prowadzącego zajęcia.
37. Głosu na zajęciach udziela nauczyciel, nie mówi się równocześnie, słucha, gdy inni mówią.
38. Nauczyciel może wyciszyć uczestników zajęć.
39. Wideolekcje prowadzone są wyłącznie na platformie Microsoft 365. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie podaje się nikomu spoza klasy loginów i haseł do aplikacji Teams.
40. Zajęć online nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać. Złamanie tej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi.
41. Nauczyciel może oceniać zachowanie uczniów, tak jak na zajęciach stacjonarnych, zgodnie z WZO.
42. Podstawa Programowa podczas zajęć wf i innych zajęć ruchowych realizowana jest w sposób niezagrażający bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczniów.
43. Zarówno nauczyciel, jak i uczniowie biorący udział w zajęciach powinni przebywać w miarę możliwości w cichym pomieszczeniu, z wyłączonym sprzętem mogącym zakłócać zajęcia, bez osób towarzyszących.
44. Jeżeli uczniowie zauważą jakąś niepokojącą sytuację, np. nieproszonego gościa na zajęciach, nieprawidłowe zachowanie uczestników, upublicznianie materiałów niezwiązanych z zajęciami, itp., powinni natychmiast poinformować nauczyciela, który

może przerwać zajęcia i wyciągnąć konsekwencje wobec osób, które zawiniły powstałej sytuacji.

45. Dyrektor Szkoły prowadzi nadzór pedagogiczny zajęć online.
46. Nauczyciel jest obowiązany przesłać sprawozdanie z realizacji zdalnego nauczania na polecenie Dyrektora w wyznaczonym terminie.
47. Rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w trakcie nauki zdalnej w domu.
48. Rodzice/opiekunowie prawni powinni zachęcać dzieci do samodzielnej pracy.
49. Rodzice/opiekunowie prawni powinni zapoznać się z zasadami trybu pracy Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego.
50. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową Szkoły, zapoznawać się na bieżąco z zamieszczonymi informacjami.
51. Rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają wychowawcy, nauczycielowi uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej.
52. Rodzice/opiekunowie prawni w miarę możliwości wspierają (ale nie wyręczają) dzieci w wykonywaniu zadanych prac.

§ 9.

Zasady oceniania

53. Uczniowie podczas zajęć zdalnych oceniani są zgodnie z obowiązującymi WZO. Oceny uzyskane w okresie pobierania nauki zdalnej są równoznaczne z ocenami uzyskanymi w trybie stacjonarnym. Oceny wpisuje się do dziennika elektronicznego obowiązkowo z komentarzem.
54. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe, a zatem tylko usprawiedliwione przez rodzica/prawnego opiekuna u nauczyciela, bądź wychowawcy okoliczności, zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji.
55. Obecność ucznia jest sprawdzana na podstawie obecności uczniów podczas lekcji online. W wyjątkowych sytuacjach, kiedy nauczyciel przesyła tylko wiadomości, o obecności świadczy odebranie przez ucznia wiadomości w danym dniu.
56. Jeżeli uczeń nie brał udziału w zajęciach online i nie przeczytał wiadomości przez tydzień bez usprawiedliwienia nauczyciel informuje o tym wychowawcę.

57. Pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji online są podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen.
58. Odesłanie pracy domowej przez ucznia w określonym terminie jest obowiązkowe.
59. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.
60. Nauczyciel uczący zdalnie w celu urozmaicenia zajęć, ma możliwość wykorzystania w swoim warsztacie pracy, różnych platform edukacyjnych adekwatnych do wieku i możliwości intelektualnych uczniów.
61. Nauczyciel ma prawo do przeprowadzania pisemnych form sprawdzania wiedzy w formie online.
62. Każdy nauczyciel podczas nauczania zdalnego samodzielnie może wybrać formę i metody pracy, jednak zobowiązany jest do uwzględnienia w swoich formach i metodach nauczania indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów wynikających z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej.

§ 10.

1. Statut określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. W oparciu o zasady oceniania wewnątrzszkolnego zawarte w Statucie opracowywane są zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz wymagania na poszczególne oceny.

ROZDZIAŁ II Cele i zadania Szkoły

Cele i zadania Szkoły

§ 11.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 12.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez Dyrektora.

§ 13.

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 14.

1. Wychowawcze i profilaktyczne zadania Szkoły określa dokument pod nazwą **Program Wychowawczo-Profilaktyczny Zespołu Szkół w Medyni Głogowskiej**.
 - 1) Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
 - 2) Diagnozę, o której mowa w pkt. 1, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik Szkoły.
2. Program uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny konstruowane są klasowe plany pracy wychowawczej.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne.
5. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny.
6. Treści wychowawczo-profilaktyczny realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.

7. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
8. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom, a w czasie pierwszej wywiadówki rodzicom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.
4. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
5. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
6. W realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym Szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 15.

1. Kształcenie w Szkole Podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III Szkoły Podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII Szkoły Podstawowej.
2. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 16.

1. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole Podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia w zgodzie z jego potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Szkoła zapewnia w szczególności możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

4. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka Przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.
5. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
6. Szkoła zapewnia upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.
7. Szkoła zapewnia upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
8. Szkoła zapewnia upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

§ 17.

1. **Celem edukacji wczesnoszkolnej** jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
2. Proces wychowania i kształcenia prowadzony w klasach I–III Szkoły Podstawowej umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia. Szkoła respektuje podmiotowość ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na II etapie edukacyjnym.

§ 18.

Do zadań Szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:

- a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
- c) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - d) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - e) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - f) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
 - g) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - h) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,

- i) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - j) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

§ 19.

Kształcenie ogólne w Szkole Podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 20.

1. **Zadaniem Szkoły Podstawowej** jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. W procesie kształcenia ogólnego szkoła podstawowa na każdym przedmiocie kształtuje kompetencje językowe uczniów oraz dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.
3. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury.

4. Szkoła ma stwarzać uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach. Szkoła ma również przygotowywać ich do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.
5. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.
6. Ważną rolę w kształceniu i wychowaniu uczniów w Szkole odgrywa edukacja zdrowotna. Zadaniem Szkoły jest kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
7. Kształcenie i wychowanie w Szkole sprzyja rozwijaniu postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów. Zadaniem Szkoły jest wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
8. Szkoła dba o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią.
9. Zadaniem Szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
10. Zadaniem Szkoły jest nabywanie przez uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami. Zastosowanie metody projektu, oprócz wspierania w nabywaniu wspomnianych wyżej kompetencji, pomaga również rozwijać u uczniów przedsiębiorczość i kreatywność oraz

umożliwia stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

11. Ważnym zadaniem Szkoły jest kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych: angielskim i niemieckim.

§ 21.

Realizując swoje cele i zadania, Szkoła w szczególności:

- 1) zapewnia realizację podstaw programowych poprzez odpowiedni dobór programów i podręczników,
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) przygotowuje uczniów do dalszego kształcenia na poziomie ponadpodstawowym,
- 5) zachęca uczniów do samokształcenia, umożliwia planowanie i ocenianie wyników samodzielnego uczenia się,
- 6) zapewnia młodzieży możliwość korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych poprzez umiejętne korzystanie z księgozbioru biblioteki i Internetu,
- 7) daje możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 8) zapewnia utrzymanie bezpiecznych i higienicznym warunków nauki, wychowania i opieki, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
- 9) daje młodzieży możliwość poszerzania wiedzy i umiejętności związanych, ze zdrowym stylem życia.

§ 22.

1. Nauczyciele w Szkole dostosowują sposób przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
2. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.
3. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

§ 23.

W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, Szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie,
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w Szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 23.

Szkoła zapewnia uczniom **dostęp do Internetu** oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności w szkole instaluje się i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

Sposoby wykonywania zadań

§ 24.

Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej poprzez:
 - a) edukację wczesnoszkolną w klasach I –III,
 - b) zajęcia edukacyjne w klasach IV –VIII,

- 2) wprowadzanie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
- 3) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) poznawanie historii kraju i regionu na lekcjach języka polskiego, historii, przyrody i godzinach z wychowawcą,
 - b) włączenie w kalendarz imprez szkolnych uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic historycznych,
 - c) organizowanie wycieczek dydaktycznych,
 - d) naukę religii/etyki zgodnie z wolą rodziców;
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polegającej na:
 - a) organizowaniu zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć specjalistycznych,
 - b) rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska rodzinnego, szkolnego i rówieśniczego ucznia przez wychowawców, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i higienistkę szkolną,
 - c) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - d) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - e) wspieraniu uczniów wybitnie uzdolnionych,
 - f) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
 - h) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - i) dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - j) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - k) wspieraniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 5) upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - a) uwzględnianie w realizowanych programach nauczania i wychowania treści prozdrowotnych i ekologicznych,
 - b) organizowanie zajęć o tematyce związanej z ochroną zdrowia,
- 6) otaczanie opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do Szkoły, poprzez:
 - a) współpracę z higienistką szkolną,
 - b) organizację nauczania dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie nauki w skróconym czasie poprzez:
 - a) organizowanie kół zainteresowań,

- b) organizowanie konsultacji według tematyki zaproponowanej przez uczniów,
 - c) kształcenie umiejętności pracy z dokumentami i literaturą popularnonaukową,
 - d) kształcenie sprawności językowej – narracje reporterskie, recenzje,
 - e) konkursy, quizy, gry dydaktyczne, zawody,
- 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów,
 - 10) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 - 11) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
 - 12) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 - 13) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji,
 - 14) prowadzenie lekcji religii/etyki,
 - 15) współpracę z rodzicami,
 - 16) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i innych specjalistów wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni, współpracą z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami.

Zasady organizacji nauki religii/etyki

§ 25.

- 1. Obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii/etyki:
 - 1) organizuje się naukę religii/etyki na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) rodzice składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach religii/etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w Szkole,
 - 3) deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona,
 - 4) w przypadku rezygnacji z zajęć religii/etyki rodzice robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora,
 - 5) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie;
 - 6) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 7) wymiar godzin lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich kościołów i innych związków wyznaniowych;
 - 8) tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor;
 - 9) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości;

- 10) te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii;
 - 11) zatrudnia się nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego,
 - 12) uczniom uczęszczającym na naukę religii umożliwia się odbycie rekolekcji wielkopostnych, opiekę nad uczniami w czasie rekolekcji sprawują katecheci oraz pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora,
 - 13) ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły,
 - 14) ocena z religii/etyki jest wystawiana według oddzielnych przepisów. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen.
2. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
 3. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania.

§ 26.

1. Każdego roku w Szkole opracowuje się **Roczny Plan Pracy Szkoły** zawierający:
 - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów,
 - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe,
 - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki,
 - 4) organizację roku szkolnego,
 - 5) wybrane działania administracyjno - gospodarcze na dany rok szkolny.

Szkolny zestaw programów i podręczników

§ 27.

1. Edukację uczniów prowadzi się na bazie programów nauczania i podręczników.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi **program nauczania** do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
3. Program nauczania może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania.

6. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią **szkolny zestaw programów nauczania**.
7. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
8. Przepisów 1-7 nie stosuje się do indywidualnych programów opracowywanych dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz do indywidualnych programów nauki opracowywanych dla uczniów realizujących indywidualny tok nauki.
9. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1).
10. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III Szkoły Podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej przedstawiają Dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego **podręcznika** do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III Szkoły Podstawowej;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VIII Szkoły Podstawowej.
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
11. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić Dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VIII Szkoły Podstawowej;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
12. Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
13. Dyrektor, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
14. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
15. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej Szkoły zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
16. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla Szkoły.
17. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
18. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.
19. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów. Są one zapisane w **Regulaminie korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych SP w Medyni Głogowskiej**.
20. Podręczniki zatwierdzone do użytku w Szkole stanowią **szkolny zestaw podręczników**. Podręcznik może mieć postać papierową lub elektroniczną. Podręcznik może być wydawany w częściach, jeżeli jest to uzasadnione ze względu na funkcjonalność używania podręcznika.
21. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami w Statucie.
22. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

23. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

§ 28.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
 - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej,
 - 4) zapewnienie posiłków w Szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców,
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,
 - 6) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie Szkoły.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są higienistka szkolna oraz pracownicy ośrodka zdrowia.
3. Organizację oraz formy profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.

Realizacja zadań związanych z doradztwem zawodowym

§ 29.

Przygotowanie uczniów do świadomego wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia odbywa się przez:

- 1) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,
- 2) określania przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań,
- 3) gromadzenie informacji dotyczących trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
- 4) kształtowanie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego i kontynuacji nauki w liceach ogólnokształcących lub szkołach branżowych;

- 5) prowadzenie pogadań na temat wyboru zawodu,
- 6) wyjazdy na targi edukacyjne,
- 7) spotkania z przedstawicielami i uczniami szkół wyższego cyklu kształcenia,
- 8) wycieczki do zakładów pracy,
- 9) projekcję filmów oświatowych,
- 10) pogadanki zawodoznawcze,
- 11) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradnią medycyny szkolnej,
- 12) informowanie o dniach otwartych szkół ponadpodstawowych,
- 13) zamieszczanie ofert szkół na gazetkach szkolnych.

§ 30.

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§ 31.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane w klasach VII oraz VIII Szkoły Podstawowej.
2. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć doradcy zawodowego prowadzącego zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w SP w Medyni Głogowskiej ma na celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, które zostały określone w **Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego**.

§ 32.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży (cel główny).
2. Cel główny Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.
3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej,
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 33.

1. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole zajmuje się Dyrektor, pedagog szkolny, doradca zawodowy.
2. Praca pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§ 34.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:

- 1) w ramach pracy z uczniami:
 - k) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - l) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron oraz uzdolnień i talentów,
 - m) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów (intelektualnego, emocjonalnego, duchowego),
 - n) poznanie swojego typu osobowości i temperamentu w kontekście wyboru przyszłego zawodu,
 - o) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej,
 - p) rozwijanie umiejętności społecznych,
 - q) planowanie własnego rozwoju,
 - r) poznawanie różnych zawodów oraz przeciwwskazań zdrowotnych do ich wykonywania,
 - s) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów,
 - t) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - u) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych (oraz logowanie internetowe),

- v) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i unijnym rynku pracy,
 - w) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery,
 - x) przygotowywanie się do procesów reorientacji, mobilności oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne itp.,
 - y) indywidualną pracę z osobami niezdecydowanymi, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne w podejmowaniu decyzji edukacyjno - zawodowych oraz mającymi problemy osobiste,
 - z) grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór zawodu i szkoły (np. warsztaty, treningi),
 - aa) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru szkoły i przyszłej pracy.
- 2) w ramach pracy z rodzicami:
- a) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej,
 - d) prezentację założeń pracy informacyjno - doradczej Szkoły na rzecz uczniów,
 - e) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
 - f) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych Szkoły,
 - g) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego (oraz wyższego w miarę potrzeb),
 - h) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
 - i) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno - zawodowych w regionie,
 - j) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym (krajowym i unijnym) rynku pracy.
- 3) w ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną):
- a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zgodnie ze Statutem,
 - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i poradnictwa zawodowego w ramach planów wychowawczych klas VII i VIII na każdy rok nauki,
 - c) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego,
 - d) współpracę z rodzicami i pedagogiem szkolnym odpowiedzialnym za realizację Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
 - e) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika,

- f) poszerzanie treści programowych przedmiotu o aspekty zawodoznawcze,
- g) motywowanie do nauki oraz do rozwoju zainteresowań edukacyjnych,
- h) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
- i) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą,
- j) rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia,
- k) integrację społeczną młodzieży oraz kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych w środowisku szkolnym,
- l) nastawienie na odkrywanie potencjału ucznia i udzielanie wskazówek potrzebnych do jego realizacji,
- m) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz wzmacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno – zawodowy,
- n) rozwijanie aktywnej postawy wobec przemian zachodzących na rynku pracy,
- o) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji zawodowej m.in.: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Łąncucie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej przy WUP w Rzeszowie.

§ 35.

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego są: Dyrektor, pedagog szkolny, doradca zawodowy.
2. Osoby i instytucje współuczestniczące w realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego:
 - 1) wychowawcy klas,
 - 2) pedagog szkolny, doradca zawodowy,
 - 3) nauczyciel bibliotekarz,
 - 4) nauczyciele przedmiotów: wos, j. polski, technika, informatyka,
 - 5) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej przy WUP w Rzeszowie,
 - 6) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Łąncucie.

§ 36.

1. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowa tematyka zawodoznawcza realizowana w poszczególnych klasach oraz założenia organizacji pracy z zakresu doradztwa zawodowego podlegają corocznemu zatwierdzeniu przez Dyrektora.

§ 37.

Formy działań adresowane do uczniów obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole,

- 2) zajęcia warsztatowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem,
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach,
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
- 6) prowadzenie kół zainteresowań dla uczniów,
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
- 8) organizowanie wycieczek.

§ 38.

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia Wewnętrznszkolnego System Doradztwa Zawodowego w Szkole:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 39.

Wewnętrznszkolny System Doradztwa Zawodowego Szkoły Podstawowej w Medyni Głogowskiej będzie podlegał ewaluacji i może ulegać zmianom.

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

§ 40.

Rozwijanie zainteresowań uczniów odbywa się poprzez:

- 1) analizę zapotrzebowania rodziców i uczniów w zakresie zajęć pozalekcyjnych,
- 2) organizację różnych form zajęć pozalekcyjnych - SKS, koła przedmiotowe i koła zainteresowań,
- 3) swobodne korzystanie z biblioteki i czytelnii szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczyciela bibliotekarza,
- 4) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych itp.,
- 5) czynne uczestniczenie w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno – krajoznawczych,

- 6) korzystanie pod opieką nauczycieli z pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego,
- 7) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i innych,
- 8) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu i toku nauki.

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

§ 41.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej obiektem.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole zainstalowany został monitoring wizyjny. Budynek szkoły oznaczony jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV.
4. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania ze wszystkich obiektów szkolnych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
5. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach uczniów.
6. W pomieszczeniach zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
7. Sprzęty dostosowuje się do wymagań ergonomii.
8. Nabywa się wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
9. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
10. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
11. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 10, Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
12. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.

13. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się uczniów z zagrożonych miejsc.
14. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na terenie szkoły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
15. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
16. W czasie zawodów sportowych uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
17. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej Szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, Dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
18. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, a kopię Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
19. Plan ewakuacji Szkoły umieszcza się w widocznym miejscu. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
20. Urządzenia higieniczno – sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
21. Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni szkolnej.
22. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor Szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

§ 42.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, imprez, zawodów sportowych itp. – wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, np. rodzice uczniów,

- 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie) – nauczyciele pełniący dyżury,
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na apelach, godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 5) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów I–III oraz IV–VIII,
 - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 7) szkolenie pracowników w zakresie bhp,
 - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku w stołówce szkolnej,
 - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, kuchni, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 14) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, imprez, zawodów sportowych określa **Regulamin wycieczek szkolnych**.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły dbają o utrzymanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki poprzez:
- 1) przestrzeganie przeciwpożarowych wymagań techniczno-budowlanych i instalacyjnych,
 - 2) utrzymanie budynków Szkoły w stanie odpowiadającym przepisom prawa budowlanego,
 - 3) wyposażenie budynku w gaśnice oraz ich systematyczny przegląd,
 - 4) zapoznanie pracowników i uczniów z przepisami przeciwpożarowymi, planami ewakuacji oraz sposobem postępowania na wypadek pożaru,
 - 5) zapewnienie właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania we wszystkich miejscach, w których przebywają pracownicy i uczniowie,
 - 6) dbanie o równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk,
 - 7) zabezpieczenie wyjść na jezdnię,
 - 8) systematyczne oczyszczanie przejść na terenie szkoły ze śniegu i lodu,
 - 9) wyposażenie w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy pomieszczeń takich jak: pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia.

4. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

§ 43.

1. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla nich.
2. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 44.

1. Ćwiczenia na lekcjach wychowania fizycznego są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
2. Stan techniczny urządzeń i sprzętu jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
3. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
4. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 45.

1. Pracownik obsługi zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora lub ma obowiązek skierować tę osobę do Dyrektora.
2. Nauczyciel lub inny pracownik niezwłocznie zawiadamia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Używanie środków odurzających oraz zachowania świadczące o demoralizacji

§ 46.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków odurzających bądź przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń.

- 2) Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem.
 - 3) Wychowawca powiadamia rodziców o uzyskanej informacji i efekcie rozmowy z uczniem, jeśli uważa, że zachodzi taka potrzeba.
 - 4) Jeżeli po rozmowie z uczniem i rodzicem wychowawca uzna, że istnieje taka potrzeba – informuje o sytuacji pedagoga oraz Dyrektora Szkoły.
 - 5) Jeśli Dyrektor Szkoły uzna, że jest to wskazane – wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Wspólnie z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem, w ich obecności. W rozmowie może uczestniczyć Dyrektor Szkoły.
 - 6) W przypadku potwierdzenia informacji uczeń zostaje zobowiązany do zaniechania negatywnego zachowania, a rodzice do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
 - 7) Pedagog szkolny może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
 - 8) Wychowawca informuje ucznia o możliwych konsekwencjach szkolnych, jeśli uczeń nie zaprzestanie takiego zachowania.
2. Ewentualne konsekwencje wobec ucznia wynikające z jego dotychczasowego postępowania podejmuje Dyrektor Szkoły, po zapoznaniu się z przebiegiem spotkania z uczniem i jego rodzicami (jeśli nie brał udziału w spotkaniu).
 3. W sytuacji, gdy rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a informacje o zachowaniu ucznia świadczącym o demoralizacji są wiarygodne, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

Uczeń pod wpływem środków odurzających na terenie szkoły

§ 47.

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły przebywa uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, powinien powiadomić o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy, do której uczęszcza uczeń. Pod nieobecność wychowawcy nauczyciel powiadamia Dyrektora.
2. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia.
3. Jeśli nauczyciel (lub powiadomiony wychowawca) uzna, że wymaga tego stan zdrowia ucznia, powiadamia pielęgniarkę szkolną.
4. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego (może polecić innemu uczniowi poproszenie o przyjęcie do danej sali higienistki, pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela).

5. Higienistka szkolna lub Dyrektor Szkoły wzywa lekarza w celu sprawdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
6. W tym czasie wychowawca zawiadamia o sytuacji rodziców ucznia.
7. Lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły (lub osobą zastępującą Dyrektora pod jego nieobecność) podejmuje decyzję o przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia, pozostawieniu go w szkole, przekazaniu rodzicom lub przekazaniu do dyspozycji funkcjonariuszy policji.
8. Konsekwencje zgodne z obowiązującą hierarchią kar wobec ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły.
9. Natychmiastowe powiadomienie policji jest konieczne w sytuacji, gdy:
 - 1) rodzice ucznia nie chcą go odebrać lub sami są w stanie nietrzeźwym,
 - 2) uczeń zachowuje się agresywnie i stanowi zagrożenie bezpieczeństwa,
 - 3) zachowuje się w sposób gorszący i nie reaguje na upomnienia.
10. Jeśli taka sytuacja dotycząca danego ucznia wystąpiła po raz kolejny – Dyrektor Szkoły powiadamia policję (bez względu na wcześniej wymienione w procedurze czynności).
11. W przypadku, gdy uczeń po raz pierwszy znalazł się w takiej sytuacji, można spisać z uczniem i rodzicem kontrakt określający obowiązki rodzica i ucznia, zobowiązać ucznia do udziału w serii zajęć profilaktycznych z pedagogiem, powiadomić rodzica, gdzie można szukać pomocy, oferować materiały edukacyjne.

Znalezienie narkotyku na terenie szkoły

§ 48.

1. W przypadku gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Nauczyciel zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz zniszczeniem.
 - 2) Powiadamia o zdarzeniu Dyrektora Szkoły.
 - 3) Do czasu przyjazdu policji próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Dyrektor powiadamia policję.
3. Dyrektor z nauczycielem podejmują próbę ustalenia, do kogo należy podejrzana substancja.
4. Po przyjeździe policji Dyrektor przekazuje zabezpieczoną substancję oraz informację dotyczącą szczegółów zdarzenia.

Podejrzanie posiadania narkotyku

§ 49.

1. W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Prosi o podejrzaną substancję, jeśli potrafi rozpoznać narkotyk.
 - 2) Nauczyciel prosi wychowawcę ucznia oraz pedagoga szkolnego (za pośrednictwem innego nauczyciela lub ucznia).
2. Pedagog prosi o możliwość obejrzenia podejrzonej substancji.
3. Jeżeli uczeń na to zezwala – pedagog potwierdza podejrzenia lub je odrzuca (jeśli ma takie uprawnienia i żadnych wątpliwości w ocenie substancji). Jeśli nie ma pewności – zawiadamia Dyrektora Szkoły.
4. Jeśli uczeń nie udostępnia substancji do obejrzenia (żaden pracownik Szkoły, nawet Dyrektor, nie ma prawa do przeszukania rzeczy ucznia) – nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły.
5. W obydwu opisanych sytuacjach powiadomiony o sprawie Dyrektor Szkoły wzywa policję.
6. Wychowawca klasy informuje o sytuacji rodziców/prawnych opiekunów.
7. Ewentualne konsekwencje wobec ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły.

Kradzież

§ 50.

1. W przypadku podejrzenia o kradzież nauczyciel zobowiązany jest podjąć następujące kroki:
 - 1) Nauczyciel prosi wychowawcę ucznia oraz pedagoga szkolnego (za pośrednictwem innego nauczyciela lub ucznia).
 - 2) Nauczyciel w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego żąda, aby uczeń pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwanym przedmiotem (żaden pracownik Szkoły, nawet Dyrektor, nie ma prawa do przeszukania rzeczy ucznia).
2. Jeżeli uczeń odda wychowawcy poszukiwane przedmioty, wracają one do właściciela, a sprawca kradzieży ponosi karę zgodną z obowiązującą hierarchią kar.
3. Jeżeli uczeń zwróci ukradzione przedmioty, ale okażą się one zniszczone lub z innego powodu nie mogą wrócić do właściciela, sprawca kradzieży musi je odkupić.
4. Jeśli uczeń odmawia pokazania zawartości torby szkolnej, plecaka, szafki czy kieszeni, nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły, który może wezwać policję.
5. Wychowawca powiadamia o sytuacji rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

Czyn karalny lub przestępstwo

§ 51.

1. W przypadku dokonania czynu karalnego lub przestępstwa przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest podjąć następujące kroki:
 - 1) Powiadamia Dyrektora Szkoły o zdarzeniu.
 - 2) Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia, z pomocą pedagoga szkolnego.
 - 3) Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji.
 - 4) Jeśli sprawca jest znany i jest na terenie szkoły – nauczyciel przekazuje go Dyrektorowi Szkoły.
2. Wychowawca powiadamia o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia – sprawcy.
3. Dyrektor Szkoły powiadamia policję, jeśli przestępstwo jest poważne (wiąże się z rozbojem, uszkodzeniem ciała).

§ 52.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez **dyżury nauczycieli** w budynku.
2. Dyżur wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
3. Plan dyżurów układa i wprowadza ewentualne poprawki, w danym roku szkolnym, zespół nauczycieli powołany każdorazowo przez Dyrektora.
4. Dyżur obowiązuje pracowników pedagogicznych.
5. Zwolniony z dyżurów jest Dyrektor.
6. W uzasadnionych przypadkach inne osoby mogą być zwolnione z całości lub części dyżuru.
7. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa.
8. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
9. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciele zaczynają o godz. 7.40, a kończą po zakończeniu nauki i opuszczeniu budynku przez uczniów wg corocznie ustalanego harmonogramu.
10. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżur.
11. Za dzieci pozostające w świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy.

12. **Obowiązki nauczycieli dyżurujących** określają zapisy Rozdziału III Statutu Zespołu.

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 53.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i organizuje pomoc uczniom, którym z przyczyn losowych lub warunków rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie, poprzez:
 - 1) działalność świetlicy szkolnej,
 - 2) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
 - 3) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, zgodnie z regulaminem dyżurów,
 - 4) systematyczne kontrolowanie przez pracowników pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń,
 - 5) indywidualizację pracy z uczniami na lekcjach,
 - 6) organizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 7) proponowanie rodzicom korzystania z pomocy poradni pedagogiczno – psychologicznej,
 - 8) systematyczne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami uczniów,
 - 9) kwalifikowanie uczniów do korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy finansowej,
 - 10) współpracę z Radą Rodziców w zakresie udzielania pomocy materialnej,
 - 11) kwalifikowanie uczniów do nieodpłatnego korzystania z posiłków w stołówce szkolnej,
 - 12) organizowanie wypoczynku w czasie ferii letnich i zimowych w wypadku gwarancji otrzymania na ten cel środków budżetowych,
 - 13) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pielęgniarki szkolnej.
2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łańcucie oraz GOPS w Czarnej i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.

§ 54.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) realizację celów i zadań wychowawczych przez wychowawcę klasowego,
 - 2) realizację celów i zadań pedagoga szkolnego, będącego rzecznikiem praw dziecka,
 - 3) realizację zadań Dyrektora i nauczycieli w tym zakresie, a w szczególności zaleceń zespołów planujących i koordynujących udzielaną uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) umożliwienie uczniom udziału w różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez Szkołę, w szczególności:
 - a) zajęciach zespołów wyrównawczych,

- b) zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych,
 - c) zajęciach logopedycznych,
 - d) indywidualnej pracy z uczniem na lekcji,
 - e) rozmowach indywidualnych z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym,
 - f) zajęciach wychowawczych w świetlicy szkolnej,
 - g) zajęciach rewalidacyjnych,
 - h) zajęciach rozwijających uzdolnienia,
 - i) poradach i konsultacjach.
2. Szkoła udziela również pomocy psychologiczno - pedagogicznej rodzicom i nauczycielom.
 3. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

§ 55.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, zwłaszcza nad rozpoczynającymi naukę. Zwraca baczną uwagę na adaptację każdego z nich, pamiętając o indywidualnej osobowości dziecka:
 - 1) nauczyciele klasy I na pierwszych zajęciach omawiają z uczniami przepisy ruchu drogowego, przeprowadzają praktyczną naukę prawidłowego przechodzenia przez jezdnię, zapoznają z lokalizacją pomieszczeń szkoły i bezpiecznym sposobem korzystania z urządzeń sanitarnych;
 - 2) nauczyciele klasy I zobowiązani są do zapoznania się ze stanem zdrowia swoich wychowanków w celu odpowiedniego postępowania i zabezpieczenia opieki.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, których stan zdrowia eliminuje możliwość uczestniczenia w zajęciach szkolnych, poprzez prowadzenie nauczania indywidualnego.
3. Dzieci te otacza się szczególną opieką ze strony wszystkich podmiotów społeczności szkolnej, co umożliwi im szybszą adaptację do normalnych warunków, jak również poczucie bezpieczeństwa i pełnej wartości.

Innowacje i eksperymenty

§ 56.

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w Szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania Szkoły.

3. Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą Szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez Szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
9. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 57.

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statutach obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 Statutu, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły,
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań,
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji,
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.

3. W celu realizacji współpracy Dyrektor zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

ROZDZIAŁ III Organizacja Szkoły Podstawowej

§ 58.

Podstawę organizacji pracy Szkoły Podstawowej w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusze organizacji,
- 2) plany nauczania,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 59.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III Szkoły Podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły Podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 i 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 60.

1. Struktura organizacyjna Szkoły Podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia roku następnego.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) religia lub etyka;
 - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas: VII i VIII.
5. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt. 1), 2) i 3) zajęcia edukacyjne.
6. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
7. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.
8. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
7. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 61.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. **Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.**

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, Dyrektor Szkoły ustala tryb pracy Szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

Wicedyrektor

§ 62.

1. Dyrektor Szkoły liczącej 12 i więcej oddziałów może powołać Wicedyrektora.
2. Uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność Wicedyrektora
3. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
 - 2) kontrola realizacji „godzin dostępności” nauczycieli;
 - 3) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 4) nadzór nad pracami Zespołów Przedmiotowych;
 - 5) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli (odbywających staż na „starych zasadach”);
 - 6) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
 - 7) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
 - 8) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 9) opracowywanie i aktualizacja harmonogramu imprez i uroczystości szkolnych;
 - 10) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
 - 11) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

- 12) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 13) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 14) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
- 15) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www Szkoły;
- 16) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 17) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły;
- 18) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 19) współpraca z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w Szkole i na jej terenie;
- 20) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 21) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
- 22) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień;
- 23) sporządzanie (techniczne) arkusza organizacyjnego i ewentualnych aneksów na dany rok szkolny;
- 24) przygotowywanie projektu planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny i sprawozdania z realizacji tego planu;
- 25) opracowywanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych, dyżurów nauczycieli oraz harmonogramu zajęć pozalekcyjnych;
- 26) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli i oraz wprowadzanie zmian w tym zakresie w dzienniku elektronicznym;
- 27) wspieranie nauczycieli „początkujących” i nadzór nad sprawowaniem funkcji przez mentora;
- 28) sporządzanie oceny realizacji planu rozwoju zawodowego nauczycieli odbywających staż na „starych zasadach” i projektów oceny pracy nauczycieli;
- 29) wnioskowanie do Dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych, nagród i kar dla nauczycieli i pracowników administracji;
- 30) prowadzenie szkoleniowych rad pedagogicznych, w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia w porozumieniu z Dyrektorem;

- 31) sporządzanie wykazu podręczników i szkolnego zestawu programów nauczania;
- 32) nadzór nad zespołami przedmiotowymi i zadaniowymi, w tym bezpośredni udział w spotkaniach, analiza planów i sprawozdań zespołów i specjalistów (psycholog, doradca zawodowy, pedagog, logopeda);
- 33) pełnienie funkcji zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego podczas egzaminów zewnętrznych;
- 34) kontrola poprawności uzupełniania arkuszy ocen;
- 35) niezwłoczne informowanie Dyrektora Szkoły o stwierdzonych nieprawidłowościach zaobserwowanych w ramach nadzoru pedagogicznego;
- 36) nadzór nad realizacją zadań wynikających z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 37) przekazywanie sekretarzowi Szkoły danych statystycznych niezbędnych w serwisie internetowym SIO;
- 38) pełnienie dyżurów wakacyjnych.

1. Wicedyrektor w Szkole w ramach sprawowanej funkcji uprawniony jest do:

- 1) dokonywania kontroli w ramach nadzoru pedagogicznego oraz sporządzania protokołów kontroli;
- 2) wydawania zaleceń pokontrolnych wynikających z przeprowadzanych planowanych i bieżących kontroli;
- 3) wstępu na zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone przez nauczycieli oraz inne zajęcia statutowe prowadzone przez pracowników pedagogicznych celem ich obserwacji;
- 4) wymierzania kar porządkowych uczniom w zakresie określonym w Statucie Szkoły;
- 5) podpisywania opinii o uczniach sporządzanych na potrzeby instytucji zewnętrznych: Sąd Rodzinny, Policja, MOPS;
- 6) rozstrzygania sporów pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły;
- 7) do wydawania poleceń służbowych pracownikom pedagogicznym i obsługi w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły,
- 8) podpisywania kart wycieczek szkolnych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 9) do zwoływania posiedzeń Zespołu Wychowawczego, w miarę potrzeb;
- 10) wskazywania nauczycieli na zastępstwa;
- 11) podejmowania czynności, zgodnych z procedurami w sytuacjach trudno wychowawczych, zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i szkoły;

- 12) do reprezentowania Szkoły na zewnątrz w ramach posiadanych upoważnień.
2. Wicedyrektor Szkoły **ponosi odpowiedzialność** porządkową i dyscyplinarną za:
 - 1) realizację przydzielonych zadań przed Dyrektorem Szkoły;
 - 2) organizację pracy Szkoły, a zwłaszcza przestrzegania bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę podczas wyznaczonych godzin dyżuru;
 - 3) terminowe zgłaszanie uczniów do konkursów przedmiotowych;
 - 4) realizację zadań wynikających z planu nadzoru pedagogicznego w zakresie jemu przypisanym;
 - 5) prawidłowe przygotowanie imprez szkolnych pod względem organizacyjnym;
 - 6) prawidłową współpracę z pedagogiem szkolnym;
 - 7) ujawnienie informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności służbowych, naruszenie tajemnicy służbowej;
 - 8) przygotowanie egzaminu w Szkole;
 - 9) naruszenie godności nauczyciela;
 - 10) naruszenie porządku pracy i przepisów p/poż i bhp.
3. Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mu mienie szkolne.

§ 63.

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

§ 64.

1. W klasach IV–VIII Szkoły Podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

Wychowanie do życia w rodzinie

§ 65.

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

§ 66.

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

Indywidualny program lub tok nauki

§ 67.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Wniosek do Dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może złożyć:
 - 1) uczeń, za zgodą rodziców,
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określa, w drodze rozporządzenia, warunki i tryb udzielania zezwoleń, o których mowa w ust. 1, oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie.

§ 68.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednią **bazę** wyposażoną w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
 - 2) biblioteki i czytelnicy szkolnej,
 - 3) świetlicy,
 - 4) gabinetu pedagoga,
 - 5) gabinetu terapeutycznego,
 - 6) sali gimnastycznej dużej z zapleczem,
 - 7) sali gimnastycznej małej z zapleczem,
 - 8) stołówki,
 - 9) gabinetu profilaktyki i pomocy przedmedycznej,
 - 10) kompleksu boisk sportowych,
 - 11) placu zabaw dla młodszych dzieci,
 - 12) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

Świetlica szkolna

§ 69.

1. Świetlica szkolna wspomaga i uzupełnia pracę Szkoły w realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.
3. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki poza godzinami nauki oraz rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i umiejętności podopiecznych.
4. Jeden nauczyciel świetlicy nie może sprawować opieki nad grupą większą niż 25 uczniów.

5. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
6. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice, według ustalonego wzoru.
7. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia lub o odmowie podejmuje Dyrektor po zaopiniowaniu wniosku przez wychowawcę i pedagoga szkolnego.
8. Od odmownej decyzji Dyrektora rodzice mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę.
9. Decyzja organu prowadzącego Szkołę jest ostateczna.
10. Godziny pracy świetlicy szkolnej określa Dyrektor w tygodniowym planie zajęć, po konsultacji z nauczycielami świetlicy, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających z opieki świetlicy.
11. Jednostka zajęć w świetlicy szkolnej wynosi 60 minut.
12. Podstawowe zadania świetlicy to w szczególności:
 - 1) wyrównywanie szans edukacyjnych,
 - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie,
 - 3) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej,
 - 4) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomaganie rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej,
13. Szczegółową organizację pracy normuje **Regulamin świetlicy szkolnej** zatwierdzony przez Dyrektora.

Stołówka szkolna

§ 70.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz warunki korzystania ze stołówki określa **Regulamin stołówki**.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 6 Dyrektora.

ROZDZIAŁ IV Biblioteka szkolna

§ 71.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa *Regulamin biblioteki* ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora.
4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez Dyrektora. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy Szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
5. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
6. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
7. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

8. Biblioteka szkolna:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
- 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
- 3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
- 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
- 6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 72.

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły, a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową,
 - 2) beletrystykę,
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
 - 4) czasopisma dla nauczyciela i uczniów,
 - 5) nośniki elektroniczne,
 - 6) kasety i płyty video,
 - 7) podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji,
 - 8) inne pomoce dydaktyczne, w miarę potrzeb.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 73.

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
 - 1) udostępnianie zbiorów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przekazanych szkole w ramach dotacji,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek,
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,

- 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:
 - 1) gromadzenie zbiorów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przekazanych szkole w ramach dotacji,
 - 2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) selekcję i konserwację zbiorów,
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
 - 5) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych,
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
 3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
 - 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych,
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury,
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych,
 - 5) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki,
 - 6) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką.

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

§ 74.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
 - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przekazanych szkole w ramach dotacji,
 - 2) uzyskania porad czytelniczych,
 - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw,
 - 4) wypożyczenia książek zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 5) prośby o prolongowanie książek,
 - 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego,
 - 7) wyjaśniania z bibliotekarzem problemów dotyczących wypożyczenia książek.

2. Obowiązki uczniów:

- 1) dbanie o wypożyczone książki,
- 2) zapoznanie się z regulaminem biblioteki,
- 3) przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie biblioteki.

§ 75.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:

- 1) umawiania się na lekcje biblioteczne,
- 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki,
- 3) udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,
- 4) organizowania księgozbioru podręcznego w pokoju nauczycielskim,
- 5) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism,
- 6) informowania nauczycieli o prawach i obowiązkach ich i uczniów,
- 7) zapoznania z regulaminem biblioteki.

2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:

- 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania *Regulaminu biblioteki*,
- 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione,
- 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania,
- 4) współudział w realizacji lekcji bibliotecznych,
- 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu,
- 6) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

§ 76.

1. Rodzice uczniów mogą stać się czytelnikami biblioteki na warunkach określonych w regulaminie.

2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:

- 1) wypożyczeń,
- 2) zwrotów,
- 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko,
- 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.

3. Rodzice (opiekunowie) mogą oddać książki do biblioteki za swoje dziecko.

4. Rodzice (opiekunowie) mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

Współpraca z innymi bibliotekami

§ 77.

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
 - 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami,
 - 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych,
 - 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych,
 - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,
 - 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.
- 6)

ROZDZIAŁ V Bezpieczeństwo i higiena

§ 78.

Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym mogą przebywać tylko uczniowie Szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczne i higieniczne warunki podczas przebywania uczniów w placówce, podczas zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz zajęć pozalekcyjnych na terenie i poza terenem Szkoły.
3. W pomieszczeniach Szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

Zadania nauczycieli podczas zajęć wychowania fizycznego, zajęć sportowych oraz wszelkiego rodzaju zajęć o charakterze rekreacyjno – sportowym

§ 79.

1. Zadaniem nauczycieli podczas zajęć wychowania fizycznego, zajęć sportowych oraz wszelkiego rodzaju zajęć o charakterze rekreacyjno - sportowym odbywających się w salach gimnastycznych, na boiskach, siłowni, itp. jest:
 - 1) dbanie o sprawną organizację zajęć i dyscyplinowanie uczniów,
 - 2) dostosowanie stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących,

- 3) dostosowanie form prowadzenia zajęć do wymiarów i wyposażenia sali gimnastycznej,
 - 4) zapoznanie ćwiczących z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach,
 - 5) sprawdzanie stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami (bramki, kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe),
 - 6) usuwanie z sali i obiektów terenowych sprzętu ruchomego niewykorzystywanego na zajęciach,
2. Uczniom nie wolno oddalać się z obejścia szkolnego ani indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.

Zasady zwalniania z wykonywania ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego

Zwolnienia doraźne

§ 80.

1. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym wychowawcę lub jego rodziców (opiekunów).
2. W wyjątkowych sytuacjach (chwilowa niedyspozycja, zdarzenie losowe) uczeń na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może być zwolniony z pojedynczych zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Uczeń zwolniony ma obowiązek przebywać na tych zajęciach pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego. Jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczeń może być zwolniony do domu na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów. W dzienniku lekcyjnym zwolniony uczeń ma adnotację „nieobecność usprawiedliwiona”.

Zwolnienia długoterminowe

§ 81.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub z określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
2. Dłuższe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza.

3. Zaświadczenie lekarskie wskazujące na konieczność zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego.
4. Zaświadczenie lekarskie wystawione na okres dłuższy niż miesiąc, należy złożyć wraz z podaniem u nauczyciela wychowania fizycznego. Nauczyciel przekazuje dokumentację Dyrektorowi. Dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania ich przez ucznia.
5. Zwolnienie może dotyczyć pierwszego, drugiego półrocza lub całego roku szkolnego w zależności od wskazań lekarza zawartych w zaświadczeniu o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach.
6. O zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice lub opiekunowie prawni. Rodzice lub opiekunowie prawni składają podanie do nauczyciela wychowania fizycznego, do którego załączają zaświadczenie lekarskie.
7. Podanie z zaświadczeniem nauczyciel ma obowiązek przedłożyć Dyrektorowi, jednak nie później niż:
 - 1) w przypadku zwolnienia dotyczącego I półrocza lub całego roku szkolnego - do 30 września danego roku szkolnego,
 - 2) w przypadku zwolnienia dotyczącego II półrocza - do 28 lutego danego roku szkolnego.
8. W przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawionych w ciągu roku szkolnego rodzice lub prawni opiekunowie składają podania poza ustalonymi wyżej terminami, jednak niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego.
9. Dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Rodzice (opiekunowie prawni) odbierają decyzję Dyrektora w sekretariacie szkoły.
10. W przypadku decyzji odmownej rodzice (opiekunowie prawni) mogą się odwołać za pośrednictwem Dyrektora do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
11. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości potwierdzają podpisem złożonym na decyzji.
12. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z przedmiotu.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego przez całe półrocze w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
14. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek przebywać na tych zajęciach pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego. W przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być z nich zwolniony na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych złożonego u nauczyciela wychowania fizycznego po uzyskaniu zgody Dyrektora. O tym fakcie informowany jest wychowawca klasy.
15. Uczeń zwalniany z zajęć do domu ma zaznaczoną w dzienniku „nieobecność usprawiedliwioną”.

§ 82

1. Nauczyciel wychowania fizycznego zapoznaje uczniów z procedurą zwalniania z lekcji na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy podczas pierwszego zebrania z rodzicami.
2. Dokumentacja dotycząca zwolnień z zajęć wychowania fizycznego przechowywana jest w sekretariacie szkoły lub w gabinecie Wicedyrektora, w teczce zwolnień z wychowania fizycznego.

Zadania nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa uczniów w czasie lekcji i innych zajęć

§ 83.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych na terenie i poza terenem szkoły odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki z opiekunami.
2. Każdy nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsca, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi sam usunąć. Jeśli jest to niemożliwe, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.
3. Nauczyciele kontrolują obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagują na nagłe „zniknięcie” ucznia ze Szkoły.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu przyścia na zajęcia do momentu opuszczenia przez nich budynku lub innego miejsca zajęć.

5. Nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom uczniów.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. Jest on zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp pomieszczenia, w którym prowadzone są zajęcia,
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi,
 - 4) informowania Dyrektora/Wicedyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć,
 - 5) systematycznej kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach,
 - 6) przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, sala gimnastyczna).
8. Nauczyciel może wyjść z prowadzonych przez siebie zajęć pod warunkiem zapewnienia uczniom opieki przez innego nauczyciela lub pracownika Szkoły.
9. Jeżeli uczeń uniemożliwia przeprowadzenie zajęć i żadne działania dyscyplinujące go ze strony nauczyciela nie odnoszą skutku, wówczas nauczyciel ma prawo odizolować ucznia od klasy, przekazując go pod opiekę pedagoga szkolnego, Wicedyrektora lub Dyrektora.
10. Podczas nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia Dyrektor lub Wicedyrektor:
 - 1) organizuje zastępstwa wykorzystując wszystkie istniejące możliwości,
 - 2) dopuszcza się łączenie grup uczniów i całych klas i przekazanie ich pod opiekę jednemu nauczycielowi, uczniowie tych klas będą zgromadzeni w jednym pomieszczeniu,
 - 3) dopuszcza się zwolnienie uczniów klas IV-VIII z pierwszej i ostatnich lekcji,
 - 4) dopuszcza się zwolnienie uczniów klas I-III SP z pierwszej i ostatnich lekcji, jednak należy o tym fakcie poinformować ich rodziców.
11. Z zajęć dydaktyczno-wychowawczych ucznia może zwolnić Dyrektor lub Wicedyrektor, wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia na osobisty lub pisemny wniosek rodziców.
12. W szczególnych wypadkach Dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć dydaktyczno – wychowawczych bez pisemnego lub ustnego wniosku rodziców.
13. Za drogę dziecka do szkoły i z powrotem odpowiadają rodzice-mogą oni przyprowadzać, odprowadzać, posyłać swoje dzieci samodzielnie, zapewniać im opiekę innych osób dorosłych, posyłać młodsze dziecko pod opieką starszego rodzeństwa.

Bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek

§ 84.

1. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych określa **Regulamin organizacji wycieczek szkolnych w Zespole**.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas **wycieczek przedmiotowych** w obrębie obwodu Szkoły odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel powinien poinformować Dyrektora o zorganizowaniu takiej wycieczki w dniu jej przeprowadzenia. Jeden nauczyciel nie może opiekować się grupą przekraczającą liczbę 30 uczniów.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów sportowych organizowanych poza szkołą odpowiada nauczyciel wychowania fizycznego wyznaczony przez Dyrektora lub Wicedyrektora na początku roku szkolnego, uwzględniając harmonogram zawodów.
4. Na udział w zawodach sportowych wymagana jest pisemna zgoda rodziców.
5. Nauczyciel wypełnia kartę wycieczki lub wyjazdu i sporządza listę uczestników, przedkładając do zatwierdzenia Dyrektorowi w terminie minimum 3 dni przed wyjazdem.
6. Za bezpieczeństwo uczestników wycieczek turystyczno-krajoznawczych, wyjazdów do kina, teatru lub innych odpowiada kierownik wycieczki i opiekunowie. Opieka ich ma charakter ciągły.
7. Kierownik wycieczki wydaje polecenia jej uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje tak, jak Dyrektor i odpowiada za nie.
8. Na uczestnictwo w wycieczce lub wyjeździe wymagana jest pisemna zgoda rodziców.
9. Kierownik lub opiekun wycieczki sprawdza stan liczby jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca, w czasie zwiedzania przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
10. **Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynających i kończących wycieczkę jest miejsce wyznaczone przez kierownika wycieczki** i zaakceptowane przez Dyrektora, skąd uczniowie udają się do domu; uczniowie klas I – VI po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.
11. Po rozwiązaniu wycieczki wszyscy uczniowie są zobowiązani do udania się do domu.
12. Kierownikiem szkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w Szkole. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych Szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych zadań krajoznawstwa i turystyki.

13. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele albo, w uzgodnieniu z Dyrektorem, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
14. Dyrektor może wyrazić zgodę na wykonanie obowiązków opiekuna przez inne pełnoletnie osoby.
15. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa Dyrektor przydziela opiekunów spośród nauczycieli, rodziców oraz innych pełnoletnich osób według następujących zasad:
 - 1) jeden opiekun na 10 uczestników przy przejazdach kolejowych;
 - 2) jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły;
 - 3) jeden opiekun na 20 uczniów przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły; (dotyczy także wycieczek na tereny góryste, jeżeli w programie nie ma - pieszego wejścia na wzniesienia),
 - 4) jeden opiekun na 15 uczniów, jeśli w programie jest wizyta na basenie lub kąpielisku,
 - 5) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie; (związane z pieszym wejściem na wzniesienia),
 - 6) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich; (wycieczki na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych, rezerwatów przyrody i leżących powyżej 1000 m. n.p.m. może prowadzić tylko wykwalifikowany przewodnik),
 - 7) jeden opiekun na 10 osób na wycieczkach rowerowych,
 - 8) jeden opiekun na 10 osób na biwaku.
16. Za zgodą Dyrektora kierownik wycieczki może także pełnić funkcję opiekuna.
17. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
 - 6) kierownik może przejąć funkcję opiekuna w trakcie trwania wycieczki w przypadku niedyspozycji jednego z opiekunów.
18. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich leżących powyżej 600 m n.p.m mogą poprowadzić tylko przewodnicy turystyki górskiej i narciarstwa PTTK.
19. Wycieczki rowerowe mogą prowadzić osoby posiadające uprawnienia: przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, osoby, które ukończyły kurs kierowników wycieczek.

20. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział tylko uczniowie posiadający kartę rowerową i sprawny technicznie rower.
21. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
22. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, należy ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej.
23. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
24. Podczas rekrutacji do udziału uczniów w wycieczce **może zostać zastosowane dodatkowe kryterium – ocena zachowania ucznia na podstawie zapisów w dzienniku elektronicznym**, w przypadku, gdy liczba chętnych przewyższa liczbę miejsc.
25. Osoby pozostające pod opieką Szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
26. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
27. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony Szkoły lub placówki.
28. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wyjazdów na konkursy przedmiotowe, zawody sportowe i inne odpowiada nauczyciel delegowany przez Dyrektora lub jego zastępcę. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców. Przejazd do miejsca docelowego odbywa się publicznymi środkami lokomocji lub uczestników dowozi rodzic albo osoba oddelegowana przez Dyrektora.

Zabezpieczenie przed dostępem do szkodliwych treści internetowych

§ 85.

1. Szkoła zapewnia **zabezpieczenie przed dostępem do szkodliwych treści internetowych** poprzez zainstalowanie i aktualizacje odpowiedniego oprogramowania na wszystkich stanowiskach komputerowych, do których mają dostęp uczniowie.
2. Za zainstalowanie i aktualizację odpowiedniego oprogramowania na stanowiskach komputerowych, do których mają dostęp uczniowie jest odpowiedzialny szkolny informatyk.

Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi

§ 86.

1. Szkoła organizuje **opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi** realizującymi obowiązek szkolny w Szkole poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
 - 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub badań lekarskich,
 - 2) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu, wzroku,
 - 3) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu, analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników,
 - 4) dostosowanie wymagań programowych z przedmiotów, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad klasyfikowania, oceniania i promowania.

Wypadki osób pozostających pod opieką Szkoły

§ 87.

1. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego ucznia;
 - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) społecznego inspektora pracy;
 - 4) organ prowadzący Szkołę;
 - 5) Radę Rodziców.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
5. Zawiadomień, o których mowa w ust. 2-4, dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik.
6. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej "zespołem", Dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
7. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać Dyrektor, wykonuje je upoważniony przez Dyrektora pracownik Szkoły.
8. Członków zespołu powołuje Dyrektor.
9. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
10. W pracy zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub Rady Rodziców.
11. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu - społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników wyznacza Dyrektor.
12. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
 - 1) poszkodowanego pełnoletniego;
 - 2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego;
 - 3) jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów).
13. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
14. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.
15. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
16. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor.
17. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby zainteresowane mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu

powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

18. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący Szkołę może:

- 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
- 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

19. Rejestr wypadków prowadzi Dyrektor.

20. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

ROZDZIAŁ VI Uczniowie i rodzice

Obowiązek szkolny

§ 88.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia Szkoły Podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole Podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły Podstawowej jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dyrektor, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 5, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
9. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
10. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
 - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
 - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub grozi mu naganna ocena zachowania.
11. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor prowadząc księgi ewidencji dzieci i młodzieży.
12. Obowiązek szkolny może być spełniany poza Szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor na wniosek rodziców ucznia.
13. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez Szkołę.
14. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz pisemnego podania przyczyn nieobecności,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
16. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
17. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 16, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:
 - 1) dni zajęć w przedszkolu,
 - 2) zajęć dydaktyczno -wychowawczych w Szkole prowadzonych także w formie zdalnej.

18. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
19. Dyrektor, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
20. Wniosek, o którym mowa w ust. 19, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
21. Do wniosku, o którym mowa w ust. 19, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
22. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 19, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej

§ 89.

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 90.

1. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do Szkoły Podstawowej określają: ustawa o systemie oświaty, przepisy organu prowadzącego oraz regulamin wewnętrzny.
2. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z edukacji w Szkole.
3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 91.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogiem stosowanego w Szkole systemu oceniania,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
- 4) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia,
- 8) korzystania z pomocy, poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 9) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły,
- 10) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 11) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 12) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 13) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 14) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
- 15) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - a) udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,
- 16) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 17) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych – tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy Szkole,
- 18) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
- 19) nauki religii na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 20) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu.

§ 92.

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
- 2) przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie,
- 3) nierozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do Dyrektora,
- 4) Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

§ 93.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie oraz obowiązujących regulaminach,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
- 3) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych, wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,
- 6) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 7) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 8) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 9) dbania o honor i tradycje Szkoły,
- 10) dbania o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych, reagowania na przejawy zła,
- 11) pomagania kolegom mającym trudności w nauce, udzielania pomocy potrzebującym.
- 12) dostosowania się do organizacji nauki w Szkole,
- 13) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
- 14) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 15) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,
- 16) korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży),
- 17) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 20 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć,

18) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw – uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych Dyrektorowi,

a) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

§ 94.

1. Uczniowi zabrania się:

- 1) biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych,
- 2) samowolnego oddalania się z budynku szkoły w czasie zajęć i przerw,
- 3) samowolnego przechodzenia do sali sportowej,
- 4) palenia tytoniu (dotyczy także e-papierosów), picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających oraz spożywania napojów energetycznych zarówno w budynku Szkoły, w trakcie wycieczek i wyjazdów,
- 5) pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy,
- 6) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. Za zgubienie przez ucznia telefonu lub innych wartościowych urządzeń Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.

Zasady użycia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (tablety, zegarki smartwatch itp.)

§ 95.

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Podczas pobytu w Szkole: przed lekcjami, w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych (dotyczy to wszystkich funkcji, jakie posiada telefon) oraz innych urządzeń elektronicznych. Po wejściu do budynku szkoły telefony powinny zostać wyłączone i schowane do plecaka do czasu zakończenia wszystkich zajęć.
3. W sytuacjach nagłych informacje są przekazywane rodzicom lub opiekunom przez telefon znajdujący się w sekretariacie szkoły.
4. W wyjątkowych sytuacjach użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

5. Zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, dotyczy to także imprez szkolnych, dyskotek, choinki itp.
6. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
7. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w czasie wycieczek lub wyjazdów jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
9. Jeżeli uczeń naruszy zasady używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły nauczyciel lub wychowawca może go poprosić o oddanie urządzenia na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazać to urządzenie do depozytu u Dyrektora – aparat zostanie wyłączony w obecności ucznia. Przypadek ten zostanie odnotowany przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w dzienniku w postaci uwagi negatywnej i ma wpływ na ocenę zachowania (zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym).
10. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostaną oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach.
11. Jeżeli nieregularne użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej oraz wpisaniu negatywnej uwagi do dziennika.
12. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, uczeń ma całkowity zakaz przynoszenia telefonu do szkoły przez czas określony przez Dyrektora.
13. W przypadku kolejnego złamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę zachowania o jeden stopień.
14. Notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem uczniowi nagany Dyrektora i obniżeniem zachowania do nagannego.
15. Zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego urządzenia elektronicznego uczniowie zgłaszają nauczycielowi, wychowawcy lub Dyrektorowi.
16. Pracownicy Szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

17. Rodzice zgłaszają zaginięcie lub zniszczenie ww. urządzeń odpowiednim organom Policji.

Organizacja dyskotek szkolnych

§ 96.

1. Zabawy szkolne są uroczystościami wynikającymi ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz tradycji Szkoły.
2. Dyskoteki odbywają się w terminie wyznaczonym przez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z nauczycielami i zatwierdzonym przez dyrektora.
3. Informacja o dyskotece będzie ogłaszana na tydzień przed planowaną dyskoteką.
4. W dyskotekach mogą uczestniczyć uczniowie, którzy:
 - a) do dwóch dni przed terminem dyskoteki dostarczyli pisemną zgodę rodziców na udział w imprezie – do wychowawcy klasy,
 - b) mają zgodę wychowawcy na udział w dyskotece – brak kar ograniczających prawo uczestnictwa w zabawach szkolnych.
5. Zgoda rodziców na udział w dyskotece powinna zawierać imię i nazwisko ucznia, datę, godziny trwania dyskoteki oraz podpis rodzica.
6. Wychowawca klasy na dwa dni przed terminem dyskoteki:
 - a) sporządza listę osób, które mają prawo uczestniczyć w imprezie,
 - b) zgłoszenie dostarcza opiekunowi Samorządu Uczniowskiego.
7. Dyrektor Szkoły, po sprawdzeniu dokumentacji związanej z organizacją dyskoteki, wyraża zgodę lub odmawia.
8. W przypadku braku wystarczającej liczby opiekunów dyskoteka może zostać odwołana.
9. Opiekę podczas dyskotek sprawują nauczyciele według przyjętego harmonogramu, rodzice oraz opiekun Samorządu Uczniowskiego.
10. Z ważnej przyczyny Dyrekcja Szkoły może odwołać planowaną dyskotekę (np. żałoba, zagrożenie bezpieczeństwa itp.).
11. Za prowadzenie dyskoteki odpowiedzialne są osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
12. Dyżurujący nauczyciel jest zobowiązany do terminowego objęcia dyżuru w miejscu wskazanym przez organizatora dyskoteki i do aktywnego działania na rzecz respektowania regulaminu oraz czynnej troski o bezpieczeństwo uczniów.

13. Podczas pełnienia dyżuru każdy nauczyciel sprawuje opiekę nad osobami znajdującymi się w miejscu jego dyżuru.
14. Organizator lub osoba przez niego upoważniona, w uzgodnieniu z dyrekcją, kontroluje wejście do szkoły osób, które uzyskały pozwolenie rodziców i wychowawcy na udział w dyskotecie.
15. Opiekun SU zobowiązany jest do wyznaczenia dwóch przedstawicieli do uporządkowania pomieszczenia po dyskotecie.
16. Podczas dyskotek należy dbać o porządek i odpowiednie zachowanie.
17. Obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów oraz posiadania lub spożywania napojów alkoholowych, zażywania środków odurzających.
18. Złamanie tego zakazu spowoduje przerwanie dyskoteki.
19. W czasie dyskoteki zakazane są niebezpieczne zabawy oraz zachowania zagrażające bezpieczeństwu uczestników imprezy (m.in. wchodzenie na stoły, krzesła lub inne elementy wyposażenia, zaczepki, bójki, wymuszenia).
20. Zakazuje się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych.
21. W szczególności nie wolno otwierać okien, przez które mógłby dostać się do szkoły ktoś z zewnątrz.
22. W czasie dyskoteki uczniowie nie mają prawa przebywać w szatni bez uzasadnionej potrzeby.
23. Uczeń biorący udział w dyskotecie nie może opuszczać budynku w trakcie jej trwania oraz może korzystać tylko z wyznaczonych pomieszczeń.
24. Opiekunowie i uczniowie mają obowiązek informowania dyrektora o niewłaściwym zachowaniu uczniów podczas szkolnych dyskotek – każde takie zachowanie będzie karane zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.
25. Uczniowie nieprzestrzegający zasad zostaną wykluczeni z udziału w zabawie.
26. Uczestnika dyskoteki wykluczonego za nieprzestrzeganie zasad muszą osobiście odebrać rodzice lub opiekunowie prawni.
27. W przypadku podejrzenia o posiadanie niebezpiecznych przedmiotów lub środków niedozwolonych informuje się o tym fakcie rodziców lub policję. W tym przypadku rodzic jest zobowiązany zgłosić się niezwłocznie w szkole.
28. W sytuacji naruszenia porządku, który nosi znamiona przestępstwa, Dyrekcja Szkoły ma obowiązek poinformować o tym policję.

29. Straty materialne wynikłe podczas dyskotek pokrywane są przez rodziców sprawców zdarzenia po rozmowie z Dyrektorem Szkoły.
30. Uczniowie nie mogą opuszczać dyskoteki przed jej skończeniem, chyba że posiadają pisemną zgodę od rodziców.
31. Z dyskotek i imprez szkolnych uczniowie są odbierani przez rodziców. Wyjątek stanowi wcześniejsze podpisanie zgody rodzica na samodzielny powrót dziecka do domu.
32. Za pozostawienie w czystości obiektu szkolnego odpowiedzialni są pracownicy obsługi i organizatorzy dyskoteki.
33. Rodzice organizują bezpieczny odbiór dzieci ze szkoły po dyskotecce.
34. Niestosowanie się do regulaminu spowoduje natychmiastowe konsekwencje przewidziane szkolnym regulaminem kar i nagród.

Zwolnienia z lekcji

§ 97.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor.

Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach

§ 98.

1. Uczniowie są zobowiązani do usprawiedliwiania w terminie do dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
2. Rodzic (prawny opiekun) ucznia może usprawiedliwić nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych osobiście lub w formie pisemnej. Uczeń może także dostarczyć zwolnienie lekarskie.

Nagrody i kary

§ 99.

1. **Uczeń może być nagradzany** za:
 - 1) rzetelną naukę, wzorowe zachowanie i wysoką frekwencję,
 - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
 - 3) zaangażowanie i pracę na rzecz Szkoły i środowiska, w tym wolontariat,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora w obecności społeczności szkolnej,
 - 3) nagrody rzeczowe, książkowe, dyplomy,
 - 4) listy gratulacyjne dla rodziców ucznia, który kończy naukę w szkole.

§ 100.

1. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie obowiązków zawartych w Statucie lub innych regulaminach oraz łamanie zasad współżycia społecznego.
2. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:
 - 1) nagana wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie Dyrektora,
 - 3) nagana Dyrektora,
 - 4) zakaz udziału w imprezach szkolnych, zawodach sportowych, wyjazdach, wskazanych przez Dyrektora,
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy,
 - 6) przeniesienia do innej szkoły na wniosek Dyrektora skierowany do kuratora oświaty.
3. Za wyjątkiem nagany wychowawcy kar udziela Dyrektor, przed czym może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
4. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
6. Kary sporządza się na piśmie, informuje o nich ucznia i dostarcza rodzicom.
7. Kary są rejestrowane w dokumentacji Szkoły, odnotowane w dzienniku i mają wpływ na ocenę zachowania.

§ 101.

1. Od nagany wychowawcy klasy uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty otrzymania kary.
2. Od pozostałych kar uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rady Pedagogicznej w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty otrzymania kary.
3. Odwołania wyrażone są na piśmie z uzasadnieniem odwołania.
4. Dyrektor i Rada Pedagogiczna przychylają się do odwołania lub je odrzucają w terminie 14 dni od daty otrzymania odwołania.
5. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.

Inne działania dyscyplinujące uczniów

§ 102.

1. Inne działania dyscyplinujące uczniów,
 - 1) upomnienie przez wychowawcę klasy lub pracownika Szkoły,
 - 2) uwagi – zapisywane w dzienniku,
 - 3) rozmowa dyscyplinująca z pedagogiem szkolnym,
 - 4) rozmowa dyscyplinująca z Dyrektorem,
 - 5) nadzór pedagoga szkolnego polegający na szczególnym monitorowaniu zachowania ucznia w ustalonym okresie czasu,
 - 6) rozmowa dyscyplinująca z Dyrektorem lub pedagogiem w obecności policjanta dzielnicowego.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 103.

1. Wniosek do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor wnioskuję, gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
 - 1) łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
 - 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę,
 - 5) posiada, rozprawdza lub używa substancje psychoaktywne,

- 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu siebie lub innych osób,
- 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 104.

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:
 - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
 - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji,
 - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
 - 4) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
 - 5) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora,
 - 6) uchwalenia programu wychowawczo-profilaktycznego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. W ramach współpracy ze Szkołą, rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji, zadań wychowawczych, oceniania i innych,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 3) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) znajomości zasad przeprowadzania egzaminu po klasie ósmej oraz informacji na temat wyników tego egzaminu swojego dziecka,
 - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 7) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
 - 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
 - 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
 - 4) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
 - 5) uczestniczenie w zebraniach rodziców - w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do osobistego skontaktowania się z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,
 - 6) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
 - 7) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, lub w formie pisemnej, najpóźniej do 14 dni po zakończeniu absencji.

4. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ VII Warunki i sposób oceniania

Istota oceniania

§ 105.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy i samego ucznia stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków szkolnych określonych w Statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

Cel i zakres oceniania

§ 106.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie ucznia z religii/etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zasady oceniania

§ 107.

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

5. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia powinna być przechowywana do końca danego roku szkolnego.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/ prawnym opiekunom.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego opracowują:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
10. **Do końca września** każdego roku szkolnego nauczyciele informują ucznia i jego rodziców (opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania wiedzy z danego przedmiotu poprzez zapisanie przez ucznia w zeszycie informacji:

W roku szkolnym oceniane będą prace pisemne (domowe, klasowe), sprawdziany, ćwiczenia, projekty, referaty, gotowość do zajęć, wypowiedzi ustne, a ponadto.....[treść zależna od specyfiki przedmiotu].

Rodzice są zobowiązani zapoznać się z tą informacją i potwierdzić to podpisem.

11. Nauczyciele przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do końca września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Wychowawca informuje rodziców o trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o możliwości uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
15. Wychowawca przekazuje powyższe informacje uczniom podczas godziny z wychowawcą, a rodzicom podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
16. Rodzice nieobecni na zebraniu są informowani o wyżej wymienionych zasadach oceniania zachowania podczas indywidualnych spotkań.
17. Fakt zapoznania uczniów wychowawca odnotowuje w dzienniku.
18. Fakt zapoznania rodziców z zasadami oceniania wychowawca odnotowuje w e-dzienniku.
19. Uczniowie oraz ich rodzice w trakcie roku szkolnego mają dostęp do opracowanych przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
20. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów opracowane przez zespoły nauczycieli stanowią integralną część systemu.
21. Ocen niedostatecznych nie stawiamy w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego.
22. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego lub opinię poradni:
 - 1) zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

23. W przypadku, gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego, nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

Zwolnienie z zajęć

§ 108.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 109.

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

Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I - III SP

Ocena bieżąca

§ 110.

1. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
2. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia (ocenie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę);
 - 2) zachowanie ucznia (ocenie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie).
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
 - 1) pisemną
 - a) ocena wyrażona skalą punktową:
 - 6 pkt. – wykraczające („wspaniale”)
 - 5 pkt. – dopełniające („bardzo dobrze”)
 - 4 pkt. – rozszerzające („dobrze”)
 - 3 pkt. – podstawowe („musisz jeszcze popracować”)
 - 2 pkt. – konieczne („słabo”)
 - 1 pkt. – niewystarczające („uczeń nie opanował wiadomości”).
 - 2) werbalną – ustne wyrażenie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.
5. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:
 - 1) polonistycznej,
 - 2) matematycznej,
 - 3) społecznej,
 - 4) przyrodniczej,
 - 5) muzycznej,
 - 6) plastycznej,
 - 7) technicznej,
 - 8) wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna,

- 9) edukacja informatyczna,
10) język angielski.
6. Co najmniej raz w półroczu przeprowadzony jest sprawdzian zintegrowany, którego wyniki są odnotowane w skali punktowej oraz komentarzem słownym.
7. Oceny za prace pisemne sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) mogą być oznaczone kolorem czerwonym i opatrzone komentarzem.
8. Prace pisemne są oceniane w zależności od ilości uzyskanych punktów. Praca ucznia może więc znaleźć się na jednym z czterech poziomów:

Poziom wysoki: (wymagania edukacyjne odpowiadające skali punktowej: 6p lub 5 p)

Poziom średni: (wymagania edukacyjne odpowiadające skali punktowej: 4 p)

Poziom zadowalający: (wymagania edukacyjne odpowiadające skali punktowej: 3 p)

Poziom niski: (wymagania edukacyjne odpowiadające skali punktowej: 2 p lub 1 p)

§ 111.

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne poziomy w skali punktowej:

Skala punktowa	Wymagania edukacyjne
6	<p><u>Uczeń:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy; - samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu; - wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych dla danej klasy; - osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych.
5	<p><u>Uczeń:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć; - sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym; - jasno i logicznie rozumuje; - samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy; - potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania; - rzadko popełnia błędy; - buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.
4	<p><u>Uczeń:</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć; - sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią; - logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera najlepszy sposób rozwiązania; - samodzielnie rozwiązuje typowe zadania; - potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych; - przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów; - buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawnie językowo i stylistycznie.
3	<p><u>Uczeń:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zna i rozumie podstawowe pojęcia; - przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym; - samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania; - zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela; - popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania; - wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
2	<p><u>Uczeń:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia; - analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela; - czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania; - ma wolne tempo pracy; - nie dba o estetykę pisma/pracy, często popełnia błędy; - buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, jego słownictwo jest ubogie.
1	<p><u>Uczeń:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - nie rozumie elementarnych pojęć; - nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela; - nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

Zachowanie ucznia

§ 112.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
2. Każdy uczeń powinien:
 - 1) być punktualny, obowiązkowy, pilny sumienny, aktywnie uczestniczyć w zajęciach, systematycznie odrabiać prace domowe;
 - 2) kulturalnie i grzecznie odnosić się do pracowników Szkoły, kolegów i koleżanek;
 - 3) dbać o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) umieć zapanować nad swoimi emocjami takimi jak: gniew, złość i agresja;
 - 5) porozumiewać się bez przemocy oraz pokojowo rozwiązywać problemy;
 - 6) zgodnie współpracować z kolegami i koleżankami w klasie;
 - 7) pomóc innym w potrzebie;
 - 8) dbać o porządek w swoim miejscu pracy;
 - 9) aktywnie uczestniczyć w różnorodnych formach działań na rzecz klasy, Szkoły, środowiska (przynależność do wspólnoty);
 - 10) przeciwdziałać przemocy, właściwie reagować na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek;
 - 11) organizować własny proces uczenia się (planowanie pracy, umiejętność udzielania/korzystania z pomocy/wsparcia).

Ocena roczna

§ 113.

1. Obowiązuje opisowa forma oceny.
2. Ocena opisowa uwzględnia postępy w edukacji: polonistycznej, matematycznej; społecznej; przyrodniczej, muzycznej, plastycznej, technicznej, wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej, zajęć komputerowych, języka angielskiego oraz zachowania ucznia.

§ 114.

1. Metody i narzędzia sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów w klasach I – III

Metody:		
Ustne	pisemne	oparte na obserwacji

rozmowy i wypowiedzi: swobodne, naprowadzane, kierowane	sprawdziany, kartkówki	prace plastyczne
opowiadanie	teksty	działania techniczne
czytanie	dyktanda	inscenizacje
recytacja	pisemne prace szkolne (teksty z lukami, rozsypanki wyrazowe i zdaniowe, prace twórcze	testy sprawności ruchowej

2. Narzędzia:

- 1) testy wiadomości i umiejętności;
- 2) karty pracy;
- 3) prace plastyczno – techniczne.

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów w klasach I – III

§ 115.

1. Rejestrowaniu osiągnięć i postępów uczniów służą:
 - 1) zeszyty uczniowskie;
 - 2) prace pisemne (dyktanda, kartkówki, sprawdziany);
 - 3) karty pracy;
 - 4) arkusze obserwacji;
 - 5) prace plastyczno – techniczne w teczkach i na wystawach;
 - 6) śródroczna i roczna ocena opisowa.
2. W zeszytach i na kartach pracy ucznia można stosować dowolne znaki graficzne, według inwencji nauczyciela.
3. Sprawdziany i testy są przechowywane w teczce, którą posiada każdy uczeń.
4. Rodzice mogą zapoznać się z zawartością teczki na spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielem.
5. Prace pisemne, karty pracy, testy przechowywane są w teczkach do końca roku szkolnego, którego dotyczą.

**Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
w klasach IV-VIII SP**

§ 116.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. W klasach IV-VIII SP ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych:

- 1) celujący,
 - 2) bardzo dobry,
 - 3) dobry,
 - 4) dostateczny,
 - 5) dopuszczający,
 - 6) niedostateczny.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Zasady oceniania bieżącego - II etap edukacyjny

§ 117.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Począwszy od klasy czwartej ustala się następujące formy oceniania bieżącego:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne:
 - a) krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące materiał programowy z ostatniej lekcji lub kilku lekcji, na których była ćwiczona ta sama umiejętność (forma zamienna odpowiedzi ustnej),
 - b) sprawdziany obejmujące materiał programowy kilku jednostek tematycznych,
 - c) prace klasowe obejmujące materiał programowy jednego lub kilku działów tematycznych (1-2 w okresie),
 - d) pisemne prace klasowe i domowe,
 - 3) wykonywanie prac praktycznych,
 - 4) prace dodatkowe (albumy, referaty, projekty),
 - 5) umiejętność pracy w grupie,
 - 6) aktywność na lekcji,
 - 7) testy sprawnościowe,
 - 8) projekty.

3. Począwszy od klasy IV dla ocen bieżących ustala się skalę od „1” do „6”, przy ocenach dopuszcza się znaki (+) i (-):
 - 1) „6” lub „cel” – celujący,
 - 2) „5” lub „bdb” – bardzo dobry,
 - 3) „4” lub „db” – dobry,
 - 4) „3” lub „dst” – dostateczny,
 - 5) „2” lub „dps” – dopuszczający,
 - 6) „1” lub „ndst” – niedostateczny.
4. Ocenę bieżącą wpisują nauczyciele poszczególnych przedmiotów w dzienniku lekcyjnym w formie cyfry.
5. Przy poprawianiu oceny stosuje się zapis np.1/3.
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „Legandy”, ułatwiającej sprecyzowanie uzasadnienia poszczególnych ocen lub określenia, za co ocena została wystawiona.
7. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.
8. Częstotliwość przeprowadzania poszczególnych form sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają szczegółowo nauczyciele przedmiotów, przestrzegając następujących zasad:
 - 1) odpowiedzi ustne niezapowiedziane mogą obejmować trzy ostatnie jednostki tematyczne,
 - 2) odpowiedzi ustne z więcej niż trzech jednostek tematycznych muszą być zapowiedziane tydzień wcześniej,
 - 3) krótki sprawdzian (kartkówka) obejmujący zakres materiału nauczania z 3 ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziany,
 - 4) termin sprawdzianu obejmującego więcej niż 3 ostatnie lekcje powinien być uzgodniony z uczniami z tygodniowym wyprzedzeniem i opublikowany w terminarzu, w dzienniku,
 - 5) termin pracy klasowej powinien być uzgodniony z uczniami z tygodniowym wyprzedzeniem i opublikowany w terminarzu, w dzienniku.
9. Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.
10. Nauczyciel przygotowujący całogodzinny sprawdzian pisemny ma obowiązek:
 - 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających,
 - 2) z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku klasowym,
 - 3) przestrzegać ustaleń terminów swoich koleżanek i kolegów.
11. Zasady przeprowadzania sprawdzianów:
 - 1) w ciągu dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian (nie dotyczy kartkówek),
 - 2) w ciągu tygodnia nie powinno być więcej niż trzy sprawdziany w klasie,
 - 3) niedopuszczalne jest przeprowadzanie sprawdzianów „za karę” w sytuacjach, gdy nauczyciel ma trudności z dyscypliną,

- 4) niedopuszczalne jest, aby w ciągu jednej godziny lekcyjnej przeprowadzone były dwa sprawdziany, każdy na inny temat.
12. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać sprawdziany całogodzinne przez okres jednego roku szkolnego (czyli do 31 sierpnia).
13. Nauczyciel oceniający sprawdzian pisemny powinien uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Stopień ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów
celujący	100
bardzo dobry	90-99
Dobry	70-89
Dostateczny	50-69
Dopuszczający	30-49
Niedostateczny	0-29

14. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego. Ocenę należy uzasadnić (ustnie, pisemnie lub elektronicznie).

Sposób uzasadniania oceny

§ 118.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców – nauczyciel informuje ucznia o tym, jak ocenił odpowiedź lub inną formę jego aktywności, krótko ją uzasadniając.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych, a w przypadku oceny zachowania do kryteriów oceny zachowania, przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co się mu udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić, dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.
3. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami w czasie wywiadówek.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniowie otrzymują do wglądu na następujących zasadach:
 - 1) uczniowie otrzymują prace do wglądu na lekcji, na której odbywa się ich omówienie,
 - 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca,
 - 3) uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał i omawiał sprawdzone i ocenione prace, nauczyciel udostępnia

- sprawdzoną i ocenioną pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie do szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem,
- 4) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu uczeń zwraca pracę nauczycielowi.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
 - 2) w czasie konsultacji/dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) w czasie godzin pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.
6. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

§ 119.

1. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły i przekazuje ją Dyrektorowi.
2. Dyrektor uzasadnienie to przekazuje osobom wnioskującym.
3. Rodzice powinni otrzymać uzasadnienie oceny w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

Terminy zwrotu sprawdzonych prac pisemnych

§ 120.

1. Zobowiązuje się nauczycieli do oddania uczniom:
 - 1) kartkówek: w terminie do 1 tygodnia od daty kartkówki,
 - 2) sprawdzianów, testów: w terminie do 2 tygodni od daty sprawdzianu,
 - 3) prac klasowych: w terminie do 3 tygodni od daty pracy.
2. W sytuacji szczególnie uzasadnionej może nastąpić odstępstwo od ustalonych terminów.

Ocenianie zachowania

§ 121.

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre

- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

§ 122.

1. **Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna** zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 123.

Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez Szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje Szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez Szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach Szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez Szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§ 124.

1. Wychowawca klasy **do 30 września każdego roku szkolnego** informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. Taką samą informację przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie pierwszego spotkania z rodzicami lub umożliwia indywidualne zapoznanie się z ww. dokumentacją, co zostanie potwierdzone odpowiednim wpisem w dzienniku.
2. Wychowawca klasy **do 30 września każdego roku szkolnego** informuje uczniów oraz ich rodziców /w czasie pierwszego spotkania /o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczną/roczną/końcową ocenę zachowania ustala na dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:
 - 1) opinię członków Rady Pedagogicznej oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) samoocenę ucznia,
 - 3) opinię zespołu klasowego.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 187.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

§ 125.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem o ustalenie nowej oceny zachowania do wychowawcy klasy w terminie 2 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.

2. Wychowawca zobowiązany jest w terminie 3 dni rozpatrzyć wniosek, wykonując niżej wymienione czynności:
 - 1) dokonując ponownej analizy dokumentacji dotyczącej ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania,
 - 2) zbadać, czy nie zaistniały nowe okoliczności świadczące o pozytywnym zachowaniu ucznia,
 - 3) skonsultować się z nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz z samorządem klasowym w celu wyjaśnienia zasadności wniosku.
3. Wychowawca po dokonaniu powyższych czynności ustala nową ocenę klasyfikacyjną zachowania lub pozostawia ocenę ustaloną wcześniej.
4. O podjętej decyzji wychowawca informuje rodziców w formie pisemnej.
5. Ustalona w ten sposób przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna jest ostateczna w tym trybie postępowania.

Bieżące ocenianie zachowania

§ 126.

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego zachowania:
 - 1) Uwagi pozytywne i negatywne wpisywane są do e-dziennika.
 - 2) O wpisaniu uwagi nauczyciel informuje zainteresowanego ucznia.
 - 3) Uwagi wpisywać może:
 - a) Dyrektor,
 - b) Wychowawca,
 - c) Nauczyciel,
 - d) oraz powyższe osoby na wniosek samorządu szkolnego i klasowego.

Ocenianie zachowania ucznia

§ 127.

1. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 128.

1. Uczeń może otrzymać uwagi negatywne za:

- 1) użycie w szkole komórki, MP3 itp.
- 2) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego
- 3) niewłaściwe zachowanie na przerwach/ na stołówce (np. stwarzanie zagrożenia dla bezpieczeństwa własnego i innych, ignorowanie poleceń pracowników Szkoły)
- 4) niewłaściwe zachowanie na lekcjach
- 5) niewykonywanie poleceń nauczyciela
- 6) niewłaściwy stosunek do kolegów (wyśmiewanie, przezywanie itp.)
- 7) aroganckie zachowanie w stosunku do kolegów, koleżanek, nauczycieli i pracowników Szkoły
- 8) zaczepki fizyczne (potrącanie, szarpanie)
- 9) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia swojego i innych
- 10) bójki
- 11) złe zachowanie na wycieczkach
- 12) wulgarne słownictwo
- 13) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i pracowników Szkoły
- 14) nieusprawiedliwioną nieobecność na lekcji
- 15) nagminne spóźnianie się (powyżej 5 spóźnień)
- 16) ucieczkę z lekcji, wagary
- 17) opuszczenie terenu szkoły bez zezwolenia
- 18) kłamstwo, oszustwo
- 19) nieuzupełnianie notatek i zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczycieli w wypadku nieobecności w szkole lub nieobecności na lekcji związanej z udziałem w konkursach, zawodach sportowych itp.
- 20) niszczenie mienia szkoły
- 21) wyłudzenie pieniędzy i innych rzeczy
- 22) kradzież
- 23) przynoszenie do szkoły papierosów/ e-papierosów/ alkoholu/ substancji odurzających/ innych substancji groźnych dla zdrowia
- 24) palenie papierosów/e-papierosów
- 25) picie alkoholu
- 26) stosowanie substancji odurzających

- 27) picie napojów energetycznych
- 28) publikowanie treści obraźliwych lub wulgarnych w Internecie
- 29) posiadanie przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych

2. Uczeń może otrzymać uwagi pozytywne za:

- 1) udział w konkursach przedmiotowych i konkursach wiedzy
 - 2) inne konkursy, w tym zawody sportowe
 - 3) udział w Poczcie Sztandarowym
 - 4) działalność w organizacjach pozaszkolnych – koło taneczne, schola, Caritas, KS „Astra”, OSP i inne
 - 5) aktywną pracę w samorządzie szkolnym
 - 6) aktywną pracę w samorządzie klasowym
 - 7) systematyczny i aktywny udział w zajęciach szkolnych kół zainteresowań
 - 8) aktywny udział w akademiach i innych imprezach szkolnych
 - 16) aktywny udział w imprezach dla środowiska
 - 9) redagowanie gazetek
 - 10) prace na rzecz klasy, szkoły
 - 11) prace na rzecz środowiska
 - 12) pomoc koleżeńską
 - 13) kulturę osobistą
 - 14) wolontariat
 - 15) wzorową postawę w szkole i poza nią.
3. Ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania, wychowawca analizuje wszystkie uwagi pozytywne i negatywne.
4. Następnie wychowawca zasięga opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz zainteresowanego ucznia i wtedy ustala ocenę zachowania, o której informuje ucznia i rodzica.

§ 129.

1. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy i jest ona ostateczna.

Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu

§ 130.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego gromadzenia informacji o uczniach.
2. Informacje te zamieszczane są w:
 - 1) dzienniku,
 - 2) arkuszach ocen,
 - 3) teczkach wychowawcy.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

§ 131.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (najpóźniej do 30 września) ustnie lub pisemnie informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (najpóźniej do 30 września) ustnie lub pisemnie informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 132.

1. O bieżących postępach w zachowaniu oraz opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności informuje się rodziców:
 - 1) na zebraniach organizowanych w trakcie roku szkolnego;
 - 2) na indywidualnych spotkaniach z wychowawcą.
- 1a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.
2. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice są informowani przez wychowawcę pisemnie lub podczas spotkania z wychowawcą klasy.

3. Rodzice uczniów mogą również zasięgnąć informacji indywidualnie u wychowawcy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. W razie nieobecności rodziców na zebraniach i spotkaniach z wychowawcą klasy informacja o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej. Jednocześnie wychowawca informuje Dyrektora o braku zainteresowania rodziców postępami ucznia.

§ 133.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, **w terminie nie krótszym niż 3 tygodnie przed datą posiedzenia.**
2. Ucznia informuje o ocenie nauczyciel przedmiotu, a rodziców (opiekunów) wychowawca klasy w czasie spotkania z rodzicami (wywiadówki) lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. O przewidywanych dla ucznia **ocenach niedostatecznych** z zajęć edukacyjnych należy **poinformować** ucznia i jego rodziców **na 2 tygodnie przed śródrocznym i miesiącem przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.** Informację przekazują rodzicom lub prawnym opiekunom wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Rodzic lub prawny opiekun jest zobowiązany potwierdzić zapoznanie się z ww. ocenami.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca kontaktuje się z rodzicami telefonicznie.

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

Klasyfikacja

§ 134.

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

§ 135.

1. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Śródroczne oceny klasyfikacyjne są wystawiane nie później niż na 3 dni przed zebraniem rady klasyfikacyjnej.
3. Ocena klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zgromadzonych w I półroczu ocen bieżących.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 136.

1. **Klasyfikacja roczna** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III Szkoły Podstawowej w przypadku:
 - 1) Obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) Dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Ocena klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i zgromadzonych w II półroczu ocen bieżących.

§ 137.

Taką samą ocenę śródroczną, roczną i końcową mogą uzyskać uczniowie, którzy osiągnęli różny poziom wiedzy naukowej. Podstawowym kryterium stosowanym w ocenianiu jest progres w rozwoju, zaangażowanie i współpraca, zarówno koleżeńska, jak i z nauczycielem.

§ 138.

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

§ 139.

1. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym - po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 140.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 141.

1. Szczegółowe zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej ustala nauczyciel przedmiotu. Muszą być spójne ze Statutem.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5,
 - 3) stopień dobry - 4,
 - 4) stopień dostateczny - 3,
 - 5) stopień dopuszczający - 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1,
3. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nauczyciele kierować się będą następującymi zasadami:
 - 1) **celujący** otrzymuje uczeń, który dysponuje pełnym zasobem wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez program nauczania, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy; uczestniczy w konkursach wiedzy i umiejętności, jest samodzielny i kreatywny;

- 2) **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który dysponuje pełnym zasobem wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez program nauczania, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy;
- 3) **dobry** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności stanowiące poszerzenie i pogłębienie wymagań podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy;
- 4) **dostateczny** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej, podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych;
- 5) **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach szkolnych;
- 6) **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który wykazuje duże braki w zakresie wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej oraz lekceważący stosunek do nauki.

§ 142.

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w punkcie 2, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi możliwość uzupełnienia braków.

§ 142.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, **w terminie nie krótszym niż 3 tygodnie przed datą posiedzenia.**

2. Ucznia informuje o ocenie nauczyciel przedmiotu, a rodziców (opiekunów) wychowawca klasy poprzez pisemne zawiadomienie.
3. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych **ocenach niedostatecznych** z zajęć edukacyjnych należy **poinformować** ucznia i jego rodziców **na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej**.
4. Informację przekazują rodzicom lub prawnym opiekunom wychowawcy **pisemnie**.
5. **Rodziec lub prawny opiekun jest zobowiązany potwierdzić zapoznanie się z ww. ocenami.**

§ 143.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

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

§ 144.

1. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do Dyrektora o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. O podwyższenie przewidywanej oceny mogą ubiegać się wszyscy uczniowie. Podwyższenie oceny może się odbyć po rozmowie ucznia z nauczycielem, w trakcie której na nowo analizowana jest praca ucznia w ciągu roku szkolnego. Rozmowa ta może być uzupełniona o wykonanie przez ucznia wskazanych zadań.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1. musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. We wniosku określona jest ocena, o jaką uczeń się ubiega.
5. Dyrektor rozpatruje wniosek i przekazuje do rozpatrzenia nauczycielowi uczącemu danego przedmiotu, który przeprowadza postępowanie zgodne z warunkami ustalonymi

- i podanymi uczniom na początku roku szkolnego. Nauczyciel pisemnie wraz z uzasadnieniem informuje o swojej decyzji Dyrektora i osobę składającą wniosek.
6. Uczeń przystępuje do sprawdzianu poprawkowego.
 7. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala nauczyciel, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed radą klasyfikacyjną.
 8. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian poprawkowy informuje Dyrektora o przewidywanym terminie sprawdzianu oraz, po jego przeprowadzeniu, dostarcza pracę ucznia i ustaloną ocenę.
 9. W sprawdzianie w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także bez prawa głosu, wychowawca klasy.
 10. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu, wówczas Dyrektor powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.
 11. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów; plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
 12. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
 13. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu może:
 - 1) Ustalić nową – wyższą - ocenę - w przypadku pozytywnego wyniku,
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej - w przypadku negatywnego wyniku.
 14. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora.
 15. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu odwołanie nie przysługuje.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 145.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu

przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 146.

Uczeń nieklasyfikowany podczas klasyfikacji śródrocznej z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych ma obowiązek uzupełnić braki w II półroczu, w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.

§ 147.

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 148.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadku:
 - 1) Ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Uzyskuje on roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem. Egzamin klasyfikacyjny są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny nie stosuje się dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) Przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, przyjmując ucznia do innego typu publicznej szkoły;
 - 3) Uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt 3), przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) oraz pkt 2), przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6 pkt 1) oraz pkt 2), oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. 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.
11. 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,
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym czasie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z wyjątkiem:
- 1) sytuacji gdy uczeń przystępuje do egzaminu poprawkowego;
 - 2) odwołania rodziców dotyczącego zastrzeżeń w procedurach egzaminu.

Egzamin poprawkowy

§ 149.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub 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.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Tryb postępowania w przypadku ustalenia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami prawa

§ 150.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, 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 tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 prowadzi się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1) wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 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.
12. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2) wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
13. 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.
14. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokół, o którym mowa stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia o którym mowa w ust. 3 pkt. 1) sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu, o którym mowa, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
18. Protokoły, o których mowa w ust. 14 i 16, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Promowanie uczniów

§ 151.

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 przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem, gdy Rada Pedagogiczna uwzględnia możliwość promowania do klasy programowo wyższej z jedną oceną niedostateczną.
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 Szkoły Podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w Szkole Podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 152.

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

§ 153.

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 154.

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 zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej **z wyróżnieniem**.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Egzamin ósmoklasisty

§ 155.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły Podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. B ustawy - Prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń lub słuchacz spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

- 1) w terminie głównym – zgodnie z komunikatem dyrektora CKE w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
- 2) w terminie dodatkowym - zgodnie z komunikatem dyrektora CKE w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

§ 156.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV Szkoły Podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.

§ 157.

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.

§ 158.

1. **Laureat i finalista olimpiady** przedmiotowej wymienionej w wykazie MEN oraz konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z wytycznymi i wykazem MEN, 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, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia Szkoły Podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się Dyrektorowi Szkoły.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

§ 159.

1. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
2. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem laureatów olimpiad i konkursów, pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
3. Jeżeli informacja, o której mowa w ust. 3, została złożona po przekazaniu dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej wykazu uczniów, Dyrektor Szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,

§ 160.

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 161.

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
5. **Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.**
6. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły, albo
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną - w przypadku, gdy uczeń nie ukończył szkoły podstawowej.

§ 162.

1. Uczeń posiadający **orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
4. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
 - 1) Zaświadczenie o stanie zdrowia przedkłada się Dyrektorowi Szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
 - 2) Zaświadczenie o stanie zdrowia może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
5. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
 - 1) Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się przedkłada się Dyrektorowi Szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
7. Uczeń, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego - w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

8. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 6 i 7 jest wydawana na wniosek:
 - 1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców, lub
 - 2) rodziców ucznia.
9. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia, z tym że nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dla absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim.
10. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 7, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.
11. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty i egzaminu maturalnego, o których mowa w ust. 1-7, polega odpowiednio na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
12. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2-6, nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych.
13. Rada Pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia, o którym mowa w ust. 1-7.

14. Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
 - 1) Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia wystąpiła po przekazaniu wykazu uczniów do OKE, Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
 - 2) Dyrektor informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia.
15. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 14.
16. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 1-7, zapewnia Dyrektor Szkoły.
17. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych Dyrektor Szkoły, na wniosek Rady Pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie CKE.

§ 163.

1. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty odpowiada Dyrektor.
2. Dyrektor jest obowiązany nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, zgłosić Szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej.
3. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
4. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 3, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

5. W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 3, może być złożony w terminie późniejszym niż określony w ust. 4.

§ 164.

1. Dyrektor, na podstawie złożonych deklaracji i informacji, sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty.
2. Wykaz zawiera:
 - 1) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania:
 - a) formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - b) warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
3. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w postaci elektronicznej przy użyciu systemu wymiany plików wskazanego przez dyrektora tej komisji.
4. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, jest przekazywany w terminie określonym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jednak nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

§ 165.

1. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor powołuje zespół egzaminacyjny.
2. Dyrektor jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w egzaminie ósmoklasisty albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji tych egzaminów, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.

5. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu.
6. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, oraz przeprowadzić takie szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.
7. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu ósmoklasisty, w tym:
 - 1) informuje uczniów o egzaminie ósmoklasisty;
 - 2) zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) nadzoruje przygotowanie sal egzaminacyjnych;
 - 4) zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów podczas egzaminu;
 - 5) zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty od momentu odbioru do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.

§ 166.

Przebieg egzaminu ósmoklasisty jest dokumentowany w **protokołach**. Sposób ich sporządzenia określa Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

§ 167.

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
2. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
3. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
 - 1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
 - 2) innej szkole lub w placówce.
4. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.

5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony.
6. W skład zespołu nadzorującego zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w ust. 3, może wchodzić nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym w przypadku pisania egzaminu przez ucznia z orzeczeniem.
7. W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić:
 - 1) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z przedmiotów: matematyka, język polski, nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
 - 2) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego – nauczyciel języka obcego nowożytnego, z zakresu którego jest przeprowadzany ten egzamin.

§ 168.

Szczegółowe czynności i zasady postępowania z materiałami egzaminacyjnymi zawarte są w Rozporządzeniu MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

§ 169

1. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego zamieszcza się kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.
2. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek w arkuszu egzaminacyjnym.
3. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy.
4. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzaminu ósmoklasisty, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie CKE, ani korzystać z nich w tej sali.
5. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty.

§ 170.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego.
2. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego - 90 minut.
3. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
4. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym.
5. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

§ 171.

1. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty:
 - 1) stoliki, przy których pracują uczniowie, są ustawione w jednym kierunku;
 - 2) na stolikach mogą się znajdować tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty.
2. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
3. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani się ich nie komentuje.
4. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
5. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące

w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym w przypadku uczniów z orzeczeniem oraz obserwatorzy.

§ 172.

1. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych zgodnie z instrukcją, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego.
4. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
5. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

§ 173.

Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają i przyznają punkty egzaminatorzy wyznaczeni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

§ 174.

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

§ 175.

1. Uczeń, któremu unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, przystępuje ponownie do egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu w dodatkowym terminie w szkole, której jest uczniem.
2. W przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, przeprowadzonego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu jako „0%”.

§ 176.

1. Uczeń a w przypadku niepełnoletniego ucznia lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
2. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie ucznia, a w przypadku niepełnoletniego ucznia lub jego rodziców o wyniku rozstrzygnięcia.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu.
4. Termin ponownego egzaminu ósmoklasisty ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 174.

Uczeń a w przypadku niepełnoletniego ucznia lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Ukończenie Szkoły

§ 175.

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:
 - 1) W wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty (z wyjątkiem uczniów zwolnionych odpowiednimi przepisami z egzaminu).
2. Uczeń Szkoły Podstawowej, 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.
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 kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli przystąpił do egzaminu i w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny uzyskane z tych zajęć.

Ewaluacja oceniania wewnętrznego

§ 176.

1. Ewaluacji systemu oceniania wewnętrznego dokonuje się w przypadku zmiany przepisów prawa lub na uzasadniony wniosek nauczycieli, rodziców, uczniów lub Dyrektora.
2. W procesie ewaluacji systemu oceniania udział biorą:
 - 1) uczniowie (podczas dyskusji na naradach klasowych, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego, podczas swobodnych rozmów z nauczycielami),
 - 2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich, poprzez dyskusje z nauczycielami przedmiotów),
 - 3) nauczyciele (podczas Rad Pedagogicznych, dyskusji, zebrań zespołów).
3. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do przeanalizowania wniosków i zatwierdzenia bądź odrzucenia proponowanych zmian.

ROZDZIAŁ VIII Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych

Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym

§ 177.

1. Cele edukacyjne dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim są takie jak dla uczniów zdrowych uczęszczających do szkoły ogólnodostępnej.

2. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego, rozumienia i uznawania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go – stosownie do jego możliwości – w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby oraz, aby:
 - 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie;
 - 2) zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
 - 3) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie decydowania o sobie;
 - 4) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjętych norm współżycia, zachowując prawo do swojej inności.

Organizacja kształcenia i wymagania edukacyjne uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz w stopniu umiarkowanym

§ 178.

1. Podstawą do zorganizowania indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 2) wniosek podpisany przez rodziców.
2. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
 - 1) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 2) wniosek podpisany przez rodziców.
3. Sposób organizacji indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor organizuje kształcenie specjalne zapewniając uczniowi:
 - 1) realizację programu nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa, co uczniów z normą intelektualną. Realizuje on programy

nauczania te same, które obowiązują w danym oddziale tylko odpowiednio dostosowane do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wymagania edukacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, które są podstawą oceny jego postępów w nauce.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
9. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym, realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
10. Dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym uczęszczającego do Szkoły nauczyciel lub zespół nauczycieli pracujących z danym uczniem opracowuje indywidualny program edukacyjny na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. O ustaleniach opisanych w ust. 6, 8, 10 nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 30 września każdego roku szkolnego.
12. Jeden egzemplarz indywidualnych wymagań i zasad oceniania przekazują do 15 września Dyrektorowi.
13. W przypadku gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

14. Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego powinni mieć możliwość korzystania z podręczników, materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych. Zwiększenie dotacji celowej na darmowy podręcznik określa rozporządzenie.

Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz w stopniu umiarkowanym

§ 179.

1. Do uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim stosuje się zasady oceniania opisane w ROZDZIALE VIII Statutu dotyczące uczniów z normą intelektualną.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu (programu indywidualnego, modyfikacji programowych, aneksu o sposobie realizacji programu).
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym:
 - 1) w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2) w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz

ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
8. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami tego ucznia.
9. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły na takim samym druku jak pozostali uczniowie danej szkoły. Na arkuszach ocen uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację "uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w", wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
11. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
12. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz zgody rodziców ucznia.
13. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VIII.
14. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowej w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny. Treści te uczeń realizuje, o co najmniej jeden rok szkolny dłużej. Zatem na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje

świadczenia promocyjnego. Szkoła może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu wydłużono etap edukacyjny zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

15. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
16. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. Opinia, o której mowa w ust.13, powinna być wydana przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, nie wcześniej jednak niż po ukończeniu klasy III.
18. Opinię, o której mowa w ust.13 rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
19. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie przystępują do egzaminu.
20. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ IX Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Szkole

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 180.

1. Przedszkole i Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach szczegółowo określonych w odpowiednim rozporządzeniu MEN.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w Szkole jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Każdy uczeń ma prawo być objęty działaniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.
4. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, w szczególności obejmuje się ucznia z powodu jego:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wzory dokumentów zawiera ***Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Zespole Szkół w Medyni Głogowskiej.***
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, doradca zawodowy i nauczyciele specjaliści.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 2) nauczyciela, wychowawcy, grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 3) rodziców ucznia,
 - 4) ucznia,
 - 5) Dyrektora,
 - 6) pracownika socjalnego,
 - 7) asystenta rodziny,
 - 8) kuratora sądowego,
 - 9) higienistki szkolnej,
 - 10) organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym (w miarę posiadanych środków).
13. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego,
 - 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i nauczycieli w poszczególnych semestrach,
 - 3) warsztaty, pedagogizacja i szkolenia dla rodziców,
 - 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym.
14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności wauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
17. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
19. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
21. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
22. Wszyscy nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog szkolny prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III Szkoły Podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2) na każdym etapie edukacyjnym - rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) lekcje z doradcą zawodowym z zakresu doradztwa zawodowego w klasie VII oraz VIII szkoły podstawowej w wymiarze 10 lekcji w ciągu roku szkolnego.
23. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora.

24. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu lub w Szkole Podstawowej, wychowawca klasy lub Dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dotychczasowej dokumentacji prowadzonej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
25. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola lub Szkoły.
26. Uczniowie, którzy na podstawie opinii publicznej poradni **wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania** do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych są objęci zindywidualizowaną ścieżką realizacji zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Z opinią określającą potrzebę objęcia ucznia tą formą pomocy wymagana jest dokumentacja **określająca trudności w funkcjonowaniu** ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z klasą. Okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką nie może być dłuższy niż rok szkolny.
27. Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności umysłowej.
28. Dyrektor Szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
29. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia na piśmie.
30. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
31. Rodzice uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na bieżąco są informowani podczas wywiadówek szkolnych oraz podczas indywidualnych spotkań z wychowawcami w szkole o efektach udzielanej pomocy uczniowi, o sposobach wspierania go podczas pracy z nim w domu oraz o ewentualnych zaleceniach, wskazówkach, dodatkowych poradach i konsultacjach specjalistycznych.

§ 181.

W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę

z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły (Policja, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Sąd Rodzinny).

§ 182.

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub o zagrożeniu niedostosowaniem społecznym zespół nauczycieli uczących ucznia wraz z pedagogiem szkolnym, na podstawie orzeczenia opracowuje **indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny** na okres wskazany w orzeczeniu.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkołach publicznych;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) Formy i metody pracy z uczniem.

Zasady współpracy z PPP

§ 183.

1. Specjalistyczną diagnozą uczniów Szkoły w Medyni Głogowskiej zajmuje się Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Łąncucie, która jest placówką oświatową i udziela bezpłatnej pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej uczniom, rodzicom i nauczycielom szkół i placówek mających siedzibę na terenie powiatu łąncuckiego.
2. Dzieci i młodzież przyjmowane są w poradni **na pisemne zgłoszenie rodziców (prawnych opiekunów)**. Do zgłoszenia wskazane jest dołączenie (w zależności od problemu) stosownej opinii Szkoły o uczniu.
3. Badania uczniów z trudnościami w nauce oprócz zgłoszenia rodziców /prawnych opiekunów/ wymagają przedłożenia druku "**Opinia o uczniu**" wypełnionego przez nauczyciela wychowawcę.

4. Badania uczniów w kierunku stwierdzenia **specyficznych trudności w uczeniu się (dysleksji rozwojowej)** oprócz zgłoszenia wymagają przedłożenia druku "Opinia nauczyciela polonisty o uczniu" wypełnionego przez nauczyciela polonistę.
5. W specyficznych sytuacjach, diagnozy udzielić może również inna placówka leczniczo-diagnostyczna, której dziecko podlega ze względu na specjalistyczne leczenie, terapię.

ROZDZIAŁ X Postanowienia końcowe

§ 184.

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzenie i wzbogacenie form pomocy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. W Szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 185.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 186.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli.
2. Niniejszy Statut może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
4. Sprawy, które nie zostały ujęte w niniejszym Statucie, regulowane są obowiązującymi przepisami prawa w szczególności Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami w części dotyczącej szkół publicznych oraz Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 z późniejszymi zmianami.

5. Niniejszy Statut może ulec zmianie w całości lub w części.
6. Zmiany do Statutu wprowadza się, jeśli:
 - 1) zmieniły się regulacje ustawowe lub MEN wprowadziło zmiany w wydanych wcześniej rozporządzeniach lub wydało nowe rozporządzenia,
 - 2) nastąpiły istotne zmiany w organizacji pracy szkoły,
 - 3) po przeprowadzonej analizie dotychczasowej pracy szkoły stwierdza się konieczność przyjęcia nowych rozwiązań organizacyjno - prawnych,
 - 4) Dyrektor po przeprowadzonej kontroli pracy otrzymał od organu sprawującego nadzór pedagogiczny zalecenia dotyczące bezpośrednio Statutu,
 - 5) Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Dyrektor lub członek Rady Pedagogicznej wystąpił z wnioskiem o wprowadzenie określonych zmian w Statucie i wniosek ten został przyjęty do realizacji przez Radę Pedagogiczną.
7. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku zmiany przepisów prawnych wnioski w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor Szkoły.
9. Zmiany w niniejszym statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
10. Dyrektor Szkoły po nowelizacji Statutu opracuje i opublikuje tekst ujednolicony Statutu.

Procedura nowelizowania Statutu

§ 187.

1. Procedura nowelizowania Statutu zawarta jest w rozdziale XIII § 64 Statutu Zespołu Szkół w Medyni Głogowskiej.

§ 188.

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Z dniem jego wejścia traci moc poprzedni Statut Zespołu Szkół w Medyni Głogowskiej.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ
w Medyni Głogowskiej
Alina Kozłowska
mgr Alina Kozłowska

.....
Przewodniczący Rady
Pedagogicznej