

S T A T U T
S Z K O Ł Y
PODSTAWOWEJ
w Obicach

Spis treści

ROZDZIAŁ I	
Postanowienia wstępne.....	4
ROZDZIAŁ II	
Cele i zadania szkoły.....	5
ROZDZIAŁ III	
Organy szkoły i ich kompetencje	9
ROZDZIAŁ IV	
Organizacja pracy szkoły	15
ROZDZIAŁ V	
Zadania nauczycieli, wychowawców i nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły	22
ROZDZIAŁ VI	
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	30
ROZDZIAŁ VII	
Prawa i obowiązki uczniów.....	31
ROZDZIAŁ VIII	
Rodzaje nagród i tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	34
ROZDZIAŁ IX	
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów i tryb odwołania	35
ROZDZIAŁ X	
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	36
ROZDZIAŁ XI	
Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.....	37
ROZDZIAŁ XII	
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.....	39
ROZDZIAŁ XIII	
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki	40
ROZDZIAŁ XIV	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów – klasy I – III	41
ROZDZIAŁ XV	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów – klasy IV – VIII.....	53

ROZDZIAŁ XVI

Oddziały przedszkolne 78

ROZDZIAŁ XVII

Nauczanie zdalne 83

ROZDZIAŁ XVIII

Postanowieni końcowe 88

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Podstawę prawną działalności Szkoły Podstawowej w Obicach stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe, wydane do niej przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Obicach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 18
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa w Obicach* i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Morawica.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Obicach.
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Obicach,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Morawica.

§ 6

Obwód Szkoły Podstawowej w Obicach obejmuje miejscowości: Obice, Chałupki, Drochów Dolny, Drochów Górny.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

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

§ 8

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. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 9

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 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 otwartości 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.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

§ 10

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęć,
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Chmielniku, Sądem Rodzinnym w Kielcach, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Morawicy, Hufcem Kielce Powiat, Strażą Miejską w Morawicy, Komendą Miejską Policji w Kielcach, powiatową Stacją Sanitarno- Epidemiologiczną w Kielcach, Świętokrzyskim Centrum Onkologii i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 11

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach i terenie wokół szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla klas I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 13) nauczyciel lub pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,

- 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 20 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Szkoła może zgłaszać Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 12

1. W szkole działa monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom znajdującym się na terenie szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13

1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 14

1. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor zarządza mieniem szkoły w zakresie posiadanych pełnomocnictw.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Świątokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

- 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie (jako kierownik) zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz pozostałych pracowników.
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli ,
 - 6) organizacja sprawowania opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego .
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole, a jej przewodniczącym jest Dyrektor.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
5. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa.
12. O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 16

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Rada Samorządu Uczniowskiego
 - 2) Samorządy klasowe
2. Zarząd Samorządu Uczniowskiego tworzą:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego
 - 3) Sekretarz
 - 4) Skarbnik
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego wobec organów szkoły.
4. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
6. Na wniosek Dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej.
8. Samorząd Uczniowski i Szkolny Klub Wolontariusza w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 17

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału. Wyboru dokonuje się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym
2. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
8. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18

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

§ 19

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż **7** dni roboczych od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły Dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie,
 - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powołany jest zespół składający się z przedstawiciela Dyrektora i danego organu.
- 1) zespół w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, zapoznaje się z sytuacją i opracowuje wnioski, które przedstawia stronom sporu.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 21

1. Dyrektor 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.

§ 22

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami Ministra Edukacji Narodowej.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
 5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 24

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:
 - 1) zajęcia religii lub etyki,
 - 2) zajęcia z doradztwa zawodowego.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
4. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
6. Ze względu na małą liczbę uczniów zajęcia obowiązkowe mogą odbywać się w klasach łączonych.

§ 25

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 26

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

§ 27

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
3. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
6. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

§ 28

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 3 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy oraz ukończenie szkoły.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają umożliwiony udział w rekolekcjach wielkopostnych, pod opieką nauczycieli.
8. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 29

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

§ 30

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

§ 31

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom: w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach, w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

- d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
- 6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zarządza przeprowadzeniem skontrum zbiorów bibliotecznych,
 - 2) zapewnia odpowiednie warunki realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych biblioteki.

§ 32

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
9. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) opieka nad uczniami,
 - 2) rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych , otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
13. Świetlica odnotowuje obecności uczniów oraz tematy w e-dzienniku.
14. Bezpośredni nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor.
15. Wychowawcy świetlicy:
 - 1) wspierają realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,

- 2) rozwijają zainteresowania i zamiłowania wychowanków, stosując różnorodne formy zajęć,
 - 3) wykazują troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę wychowanków,
 - 4) dbają o estetyczny wygląd pomieszczeń,
 - 5) utrzymują systematyczne kontakty z nauczycielami i rodzicami.
16. Realizacja zadań świetlicy odbywa się poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo,
 - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
17. Szczegółowa organizacja pracy świetlicy zawarta jest w Regulaminie Świetlicy, który stanowi odrębny dokument.

§ 33

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne
 - 2) salę gimnastyczną
 - 3) pracownię komputerową
 - 4) bibliotekę dla klas I-III i IV – VIII.
 - 5) boisko wielofunkcyjne
 - 6) szatnie oraz inne pomieszczenia.

§ 34

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym

§ 35

1. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
2. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje Burmistrz, na wniosek Dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, uczniowi, który uzyskał najwyższą średnią

- ocen (z uwzględnieniem wyników egzaminu zewnętrznego) w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy od IV do VI szkoły podstawowej.
 4. W ramach współpracy z MGOPS w Morawicy szkoła może wnioskować o udzielenie pomocy socjalnej dla ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej, losowej, bytowej.
 5. Dyrektor szkoły może wystąpić do Burmistrza z wnioskiem o przyznanie stypendium szkolnego, socjalnego lub zasiłku szkolnego dla danego ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 36

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chmielniku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów, udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem oraz kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V

ZADANIA NAUCZYCIELI, WYCHOWAWCÓW I NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 37

Zadania wychowawcy klasy

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje ze specjalistami poradni psychologiczno- pedagogicznej, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności - także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, rodzicami ucznia,
 - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, wygląd otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora szkoły,
 - 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z innymi wychowawcami – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, innych wychowawców, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem Samorządu Klasowego.
6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 38

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) systematycznie sprawdzać obecność uczniów na prowadzonych przez niego zajęciach,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 39

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania wśród uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 40

Zadania pedagoga i psychologa

Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

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

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

Zadania pedagoga specjalnego

Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 42

Zadania logopedy

Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i

uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43

Zadania doradcy zawodowego

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44

Zadania terapeuty pedagogicznego

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w

życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

1. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi na stanowiskach: woźny, starszy woźny, pomoc nauczyciela i konserwator na podstawie odrębnych przepisów .
2. Zadania pracowników obsługi zawarte są w zakresie czynności dla danego pracownika. Do głównych zadań należą:
 - 1) dbałość o ład i porządek na terenie szkoły,
 - 2) utrzymanie w czystości pomieszczeń szkoły,
 - 3) pilnowanie zmiany obuwia przez uczniów,
 - 4) dbanie o powierzone mienie i sprzęt szkolny,
3. Pracownicy obsługi, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły, mają obowiązek uczestniczyć w dyżurach nauczycieli oraz zgłaszać niewłaściwe zachowanie uczniów do nauczyciela lub Dyrektora.
4. W szkole wszystkich obowiązują „Szkolne procedury postępowania w sytuacjach trudnych w SP w Obicach”, które stanowią osobny dokument.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 46

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Szkole Podstawowej w Obicach:

1. Dla wszystkich uczniów klas VII-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne z doradztwa zawodowego w wymiarze po 10 godzin minimum w każdej klasie.
2. Zajęcia edukacyjne z doradztwa zawodowego są realizowane na podstawie opracowanych programów doradztwa zawodowego
3. Zajęcia edukacyjne z doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanej uczniom w ramach zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Udział ucznia w zajęciach edukacyjnych z doradztwa zawodowego jest obowiązkowy.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

6. Dodatkowo w szkole podejmowane są działania w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia określone w Wewnętrzny Systemie Doradztwa Zawodowego.

7. Zadania określone w WSDZ realizują wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole oraz pracownicy PPP i innych organizacji współpracujących ze szkołą.

ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 47

Postanowienia ogólne

1. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu
2. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy: biała koszulka, czarne lub granatowe spodenki; przy niższych temperaturach, za zgodą nauczyciela, dopuszcza się spodnie i bluzę dresową.
4. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§ 48

Prawa ucznia

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin sprawdzianu typu B i pracy klasowej oraz z 2-tygodniowym wyprzedzeniem termin sprawdzianu typu C.
 - 9) w dniu poprzedzającym przerwę od nauki, na okres ferii, świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocnych nie zadaje się prac domowych,
 - 10) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 13) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 14) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 17) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
 - 19) brania udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.
 - 20) zgłaszać Samorządowi Uczniowskiemu, Dyrektorowi, wychowawcy swoje problemy i uzyskać od nich pomoc, odpowiedź lub wyjaśnienie,
 - 21) uzyskiwać pomoc w przypadku trudnej sytuacji rodzinnej.
3. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) Dyrektora szkoły.
 4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
 5. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
 6. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
 7. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 49

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) podczas lekcji zachowywać należyta uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego, elektronicznego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) godnego reprezentowania szkoły podczas imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się zachowaniom wulgarnym i brutalności – rozwiązywać konflikty z kolegami w drodze dialogu,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,

15) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,

16) dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (bez wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).

17) W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:

a) dziewczęta: biała bluzka, czarna/granatowa spódnica o długości w okolicy kolan,

b) chłopcy: biała koszula czarne /granatowe spodnie lub garnitur.

18) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą z powierzonego mienia (strój, sprzęt sportowy, pożyczone z biblioteki lub od innego nauczyciela książki, pomoce naukowe itp.)

ROZDZIAŁ VIII

RODZAJE NAGRÓD I TRYB WNIOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

§ 50

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,

2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,

3) pochwałę ustną Dyrektora szkoły podczas apelu - za osiągnięcia ucznia w nauce, zachowaniu, zajęcie czołowych miejsc w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,

4) nagrodę książkową,

5) dyplom bardzo dobrego ucznia - wręczany na koniec roku szkolnego za osiągnięcie średniej co najmniej 4,5 i bardzo dobrej oceny z zachowania,

6) dyplom wzorowego ucznia - wręczany na koniec roku szkolnego za osiągnięcie średniej powyżej 4,75 i co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania oraz list gratulacyjny dla rodziców,

7) stypendium za wyniki w nauce zgodnie z § 35 ust. 2 i 3.

8) dyplom za wzorową frekwencję, wyniki sportowe itp., po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

1) szczególne osiągnięcia w nauce,

2) aktywny udział w życiu szkoły,

- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole (wzorowa postawa)
- 5) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym.

3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się w terminie 7 dni od nagród wymienionych w ust. 1:

a) od nagrody wychowawcy do Dyrektora,

- Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

b) od nagrody Dyrektora do Rady Pedagogicznej,

c) od decyzji Rady Pedagogicznej do Kuratorium Oświaty w Kielcach

ROZDZIAŁ IX

RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW I TRYB ODWOŁANIA

§ 51

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie i naruszanie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:

- bicie, dręczenie innych, zastraszanie, ośmieszanie,

- namawianie innych do czynów niemoralnych,

- kradzieże

- wulgarne zachowanie

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,

2) upomnienie ustne Dyrektora szkoły,

3) pisemne upomnienie wychowawcy klasy z informacją do rodziców,

4) pisemne upomnienie Dyrektora szkoły z informacją do rodziców i zobowiązanie ucznia do poprawy,

5) nagana Dyrektora szkoły z informacją do rodziców,

6) Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego

§ 52

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu, np. stosowanie przemocy, dewastacja, alkohol, środki odurzające

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się w terminie 7 dni od kar wymienionych w § 47 punkcie 4:
 - a) od kar nałożonych przez wychowawcę do Dyrektora szkoły
 - b) od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły do Rady Pedagogicznej
 - c) od decyzji Rady Pedagogicznej do Kuratorium Oświaty w Kielcach

§ 54

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 55

Dyrektor nie może skreślić ucznia z listy, który spełnia obowiązek szkolny.

ROZDZIAŁ X

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI ZADAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 56

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu - raz w miesiącu;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym, osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza zajmuje się opiekun klubu.
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza, opiekun klubu, w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim, opracowuje regulamin działalności Klubu, który zatwierdza Dyrektor szkoły.
6. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza zawarte są w Regulaminie Szkolnego Klubu Wolontariusza.

ROZDZIAŁ XI
ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA
Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

§ 57

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w ramach działalności Punktu Konsultacyjnego Powiatowej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Chmielniku w zakresie :

- 1) diagnozowania środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się,
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
 - 3) pomocy psychologicznej,
 - 4) profilaktyki uzależnień,
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
 - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Poradnie specjalistyczne prowadzą działalność ukierunkowaną na specyficzny, jednorodny charakter problemów z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
4. Na wniosek rodziców poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydaje opinie między innymi w sprawach:
- 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 2) indywidualnego programu lub toku nauki
 - 3) innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.
5. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia, lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły (na wniosek rodziców) poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Formami współpracy jest:
- 1) organizowanie porad i konsultacji;
 - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów,
 - 3) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 4) organizowanie warsztatów;
 - 5) organizowanie grup wsparcia;
 - 6) prowadzenie wykładów i prelekcji;

- 7) prowadzenia mediacji;
 - 8) interwencji kryzysowej;
 - 9) działalności informacyjno-szkoleniowej;
 - 10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
7. Wszelkie formy współpracy organizowane są po wcześniejszym ustaleniu z Dyrektorem oraz zainteresowanymi stronami na podstawie pisemnej prośby skierowanej do właściwej poradni.

ROZDZIAŁ XII

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI

§ 58

1. Szkoła prowadzi działalność we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania współpracy ze szkołami.
2. Współpraca polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania.
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym
 - 5) promowaniu realizowanego zadania.
3. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.
4. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej
5. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania, przy zachowaniu celów i treści nauczania.
6. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych, umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

7. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

8. Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i drogą elektroniczną);
- 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

ROZDZIAŁ XIII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 59

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez :
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w szkole i w danej klasie,
 - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny z zachowania,
 - 3) ustalanie w porozumieniu z rodzicami programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły
 - 4) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych lub w innym umówionym czasie
 - 5) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka,
 - 6) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w semestrze.
3. Na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach ze specjalistami wspierającymi pracę szkoły uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.

4. Rodzice mają obowiązek informować wychowawcę o nieobecności ucznia i usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.
5. Nauczyciele i wychowawcy mają prawo prosić rodziców o skontaktowanie się w terminach dodatkowych, jeśli wymaga tego sytuacja ucznia.
6. Kontakty rodziców z nauczycielami przebiegają zgodnie z zasadami poszanowania godności obu stron.
7. Rodzice mogą zwolnić dziecko z zajęć szkolnych. Podstawą zwolnienia jest pisemna prośba rodzica zawierająca: imię i nazwisko dziecka, datę i godzinę zwolnienia oraz czytelny podpis rodzica. Uczeń może być zwolniony przez wychowawcę, a w razie jego nieobecności przez Dyrektora lub innego upoważnionego nauczyciela.

ROZDZIAŁ XIV

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW – KLASY I-III

§ 60

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 61

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen opisowych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów ocen opisowych zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych (śródrocznych) opisowych 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 z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce.

§ 62

1. Wychowawcy kl. I-III do 30 IX każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawcy kl. I-III do 30 IX każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 63

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić ustaloną ocenę w sposób ustny w terminie do 3 dni od jej ustalenia.
3. Nauczyciel ma obowiązek okazania uczniowi sprawdzonej, poprawionej i ocenionej pracy pisemnej i następnie przechowuje te prace w swojej dokumentacji do końca roku szkolnego.
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły, poprzez skserowanie pracy ucznia przez nauczyciela i przekazanie uczniowi i jego rodzicom do domu lub poprzez wykonanie zdjęcia pracy przez rodzica ucznia .

§ 64

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
 2. Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia
 3. Posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 4. Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych 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.
2. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 65

1. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego należy uwzględnić oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

2. Uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza, ćwiczeń fizycznych.
3. Przy ustalaniu oceny z zajęć edukacji technicznej, plastycznej i muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach w wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

§ 66

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć ruchowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, w wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć ruchowych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony".

§ 67

1. Ustala się w Szkole Podstawowej w Obicach dwa półrocza. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w styczniu, a roczna w czerwcu każdego roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, oraz zachowania ucznia oraz ustalenia opisowej oceny klasyfikacyjnej ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ma charakter opisowy.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym i ma charakter opisowy.
6. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na pisemny wniosek rodzica lub prośbę ustną jest zobowiązany na 7 dni wcześniej powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych i zachowania. Powiadomienie ma charakter pisemny w 2 egzemplarzach. Jeden egzemplarz zatrzymuje rodzic, drugi podpisany przez rodzica przechowuje wychowawca w swojej dokumentacji.
7. Na 3 dni przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani do wpisania do dziennika elektronicznego ocen rocznych (śródrocznych) z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
8. W terminie 3 dni przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej ocenę dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie.

§ 68

1. Rodzic, najpóźniej na 3 dni przed planowanym rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej może zgłosić poprzez nauczyciela pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. W przypadku wniosku o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych nauczyciel najpóźniej na 1 dzień przed posiedzeniem Klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości z całego roku szkolnego i ustala na podstawie tego sprawdzianu roczną ocenę klasyfikacyjną. Z przebiegu sprawdzianu nauczyciel sporządza protokół, do którego dołącza pisemne prace ucznia.
3. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela jest ostateczna i nie może być niższa od planowanej oceny rocznej.
4. W przypadku ponownego ustalenia oceny rocznej z zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z uczniami i nauczycielami uczącymi w tej klasie, najpóźniej na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Z przebiegu ustaleń wychowawca sporządza protokół, zawierający ustaloną ocenę i jej uzasadnienie.
5. Ustalona ponownie roczna ocena z zachowania nie może być niższa niż planowana ocena roczna.
6. Od planowanej oceny śródrocznej odwołanie nie przysługuje.

§ 69

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a z zachowania - 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. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

a) Na lekcji religii obowiązuje 6- cio stopniowa skala ocen od 1 do 6.

§ 70

1. Bieżące oceny w kl. I-III wystawiane są w skali 6-cio stopniowej i przeliczane na oceny opisowe w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w następujący sposób:

6- ; 6 – celująco

5- ; 5 ; 5+ - bardzo dobrze

4- ; 4 ; 4+ - dobrze, ale musisz więcej popracować

3- ; 3 ; 3+ - dostatecznie, lecz niewystarczająco, zmobilizuj się

2- ; 2 ; 2+ - bardzo słabo, dużo więcej pracuj

1+ ; 1 – niedostatecznie opanowałeś materiał, musisz go powtórzyć

2. Sprawdziany, kartkówki i testy ocenia się według następującej skali i oceny zapisuje się w dzienniku elektronicznym

Skala procentowa	Ocena
100-99%	6
98- 90%	5
89-70%	4
69-50%	3
49-30%	2
Poniżej 29%	1

a) Na lekcji religii obowiązuje 6- cio stopniowa skala ocen od 1 do 6.

3. Uczeń ma możliwość poprawy sprawdzianu.

4. Oceny wystawiane są systematycznie. W dzienniku lekcyjnym przy poszczególnych zajęciach edukacyjnych obowiązuje podział na poszczególne umiejętności.

5. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.

6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla

uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8 W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I – III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych (z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą) oraz praktyczno – technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

§ 71

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków,
- 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. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Ocenianie bieżące zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej obejmuje:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym;
- 2) kulturę osobistą
- 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz realizowanie umów z nauczycielami.

4. Uwagi dotyczące zachowania ucznia (pozytywne i negatywne) wpisywane są na bieżąco do dziennika elektronicznego przez wychowawcę oraz innych nauczycieli.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

- 1) 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.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

7. Uczniowie mogą być wyróżnieni za swoje zachowanie i wyniki w nauce następującymi nagrodami:

1) wyróżnienie przez wychowawcę klasy w szkolnych i klasowych konkursach.

2) pochwała Dyrektora szkoły na apelu dla ucznia za osiągnięcia w nauce, zachowaniu lub zajęcie czołowych miejsc w konkursach szkolnych i pozaszkolnych lub zawodach sportowych.

8. Uczniowie mogą być ukarani w następujący sposób:

1) upomnienie wychowawcy klasy z informacją do rodziców

2) nagana wychowawcy klasy z informacją do rodziców

3) upomnienie Dyrektora szkoły z informacją do rodziców

4) nagana Dyrektora szkoły z informacją do rodziców

§ 72

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu naukę w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 73

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń który:

1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki

2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa w ust.4 pkt. 2 nie

obejmuje edukacji technicznej, plastycznej, muzycznej i zajęć ruchowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi o którym mowa w ust.4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8

8. Egzamin klasyfikacyjny z edukacji plastycznej, muzycznej, technicznej oraz zajęć ruchowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami w ostatnim tygodniu zajęć danego roku szkolnego.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych zajęć.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel powołany przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia pisemnie z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt.2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów (bez prawa głosu) – rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. 2 – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14 a) Dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego udostępnia się uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek (ucznia lub jego rodziców) do wglądu w szkole w obecności nauczyciela w terminie do 7 dni od daty egzaminu.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§74

1. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.2 § 75.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 75.

3. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §75.

§ 75

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ich liczby decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel powołany przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne – członkowie komisji.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel powołany przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy

c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego

f) przedstawiciel Rady Rodziców

5. Termin ponownego ustalania oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala się z uczniem i jego rodzicami powiadamiając członków komisji.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w tej klasie może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji

b) termin posiedzenia komisji

c) wynik głosowania

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza

ocen ucznia.

9. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

a) Dokumentację postępowania w pkt 8 udostępnia się uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek (ucznia lub jego rodziców) do wglądu w szkole w obecności nauczyciela w terminie do 7 dni od daty ustalenia oceny.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Od klasyfikacyjnej oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania odwołanie nie przysługuje.

12. Dokumentację dotyczącą oceniania inną niż dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego, poprawkowego i zastrzeżeń, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen, udostępnia się uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek (ucznia lub jego rodziców) do wglądu w szkole w obecności nauczyciela w terminie do 7 dni od daty egzaminu.

§ 76

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

3. Odmowę badania dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej rodzic musi przedstawić na piśmie wraz z uzasadnieniem.

4. Wyrażenie zgody na powtarzanie klasy przez dziecko rodzic musi przedstawić na piśmie. Dotyczy to również wyrażenia zgody rodzica na odroczenie dziecka od obowiązku szkolnego.

5. Niewyrażenie zgody na powtarzanie klasy przez dziecko, wraz z uzasadnieniem rodzic musi przedstawić na piśmie. Dotyczy to również nie wyrażania zgody przez rodzica na odroczenie dziecka od obowiązku szkolnego.

6. Na wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 77

1. Zmian w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu można dokonać w ciągu roku szkolnego lub po jego zakończeniu na wniosek nauczycieli, dyrektora, rodziców lub uczniów. Zmian dokonuje Rada Pedagogiczna większością głosów przy obecności co najmniej ½ członków Rady.

ROZDZIAŁ XV

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW – KLASY IV-VIII

§ 78

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 79

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów ocen opisowych zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce.

§ 80

1. Wychowawcy kl. IV- VIII do 30 IX każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych 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 zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy kl. IV- VIII do 30 IX każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO).
4. Wychowawca klasy oraz nauczyciele obserwują postępy ucznia w nauce i zachowaniu przez cały cykl edukacyjny. Na tej podstawie wychowawca klasy, w porozumieniu i za zgodą rodziców może skierować ucznia na badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli rodzic wyrazi odmowę na takie badanie, musi przedstawić ją na piśmie wraz z uzasadnieniem.

§ 81

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić ustaloną ocenę w sposób ustny w terminie do 3 dni od jej ustalenia.

3. Nauczyciel ma obowiązek okazania uczniowi sprawdzonej, poprawionej i ocenionej pracy pisemnej i następnie przechowuje te prace w swojej dokumentacji do końca roku szkolnego.
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły poprzez skserowanie pracy ucznia przez nauczyciela i przekazanie jej uczniowi i jego rodzicom do domu lub poprzez wykonanie zdjęcia pracy przez rodzica ucznia w terminie do 7 dni od daty ustalenia oceny.
5. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 82

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
 - 2) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia.
 - 3) Posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii.
 - 4) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej 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.
2. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 83

1. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego należy uwzględnić oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w

zajęcia oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo - lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo - lekcyjnej, po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach w wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 1) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
 - 2) Jeżeli uczeń był zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w jednym z semestrów, roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie oceny klasyfikacyjnej z semestru, w którym uczeń był oceniany.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, 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.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 84

1. Ustala się w Szkole Podstawowej w Obicach dwa półrocza. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w styczniu lub lutym, a roczna w czerwcu każdego roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia i ustalenia oceny klasyfikacyjnej ucznia z zajęć edukacyjnych i z zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w klasach IV- VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV- VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym i ma charakter opisowy.
6. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na pisemny wniosek rodzica jest zobowiązany na 14 dni wcześniej powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych i z zachowania. Powiadomienie ma charakter pisemny w 2 egzemplarzach. Jeden egzemplarz zatrzymuje rodzic, drugi podpisany przez rodzica przechowuje wychowawca w swojej dokumentacji.
7. Na 3 dni przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani do wpisania do dziennika elektronicznego ocen rocznych (śródrocznych) z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania.
8. W terminie 3 dni przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej ocenę dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie.

§ 85

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a z zachowania - 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. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

§ 86

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący - 6;
 - stopień bardzo dobry - 5;
 - stopień dobry - 4;
 - stopień dostateczny - 3;
 - stopień dopuszczający - 2;
 - stopień niedostateczny - 1,
2. Oceny bieżące wystawia się według następującej skali:

niedostateczny (1)	dobry- (4-)
niedostateczny + (1+)	dobry (4)
dopuszczający – (2-)	dobry+ (4+)
dopuszczający (2)	bardzo dobry- (5-)
dopuszczający + (2+)	bardzo dobry (5)
dostateczny- (3-)	bardzo dobry+ (5+)
dostateczny (3)	celujący- (6-)
dostateczny+ (3+)	celujący (6)

a) Na lekcji religii obowiązuje 6- cio stopniowa skala ocen od 1 do 6.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Za oceny pozytywne uznaje się oceny powyżej niedostatecznej.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. Oceny bieżące należy wystawiać systematycznie do e-dziennika.
7. Na ogólną ocenę śródroczną i roczną którą uczeń uzyska, składają się:

- prace pisemne (w przypadku wychowania fizycznego, informatyki, plastyki i muzyki, techniki – ćwiczenia praktyczne)
- odpowiedzi ustne
- prowadzenie zeszytu
- zaangażowanie na zajęciach
- systematyczność

Czynniki podlegające ocenie ucznia

Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów, określone w dzienniku elektronicznym

Forma	Treść	Częstotliwość	Zasady
Sprawdzian typu A (10-15 min.) WAGA-3 (*)	Niewielka ilość materiału: max. z trzech ostatnich tematów.	Nie więcej niż 10 w semestrze	Bez zapowiedzi.
Sprawdzian typu B (45-90 min.) WAGA-4 (**)	Materiał maksymalnie z dwóch działów nauczania.	Maksymalnie 5 w semestrze na 1 godz. tygodniowo.	Termin ustala się na tydzień przed, informując uczniów (zapis w zeszycie) i dokonując wpisu do dziennika elektronicznego.
Sprawdzian typu C WAGA- 4	Materiał z półrocza lub całego roku szkolnego.	Maksymalnie 2 razy w roku	Termin ustala się dwa tygodnie wcześniej, informując uczniów (zapis w zeszycie) i dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż dwa tygodnie przed wystawieniem ocen.
Odpowiedź ustna WAGA- 3	Niewielka ilość materiału: z trzech ostatnich tematów. W przypadku lekcji powtórzeniowych zapis nie dotyczy.	Maksymalnie 3 razy w semestrze na 1 godz. tygodniowo.	Bez zapowiedzi. Nie dotyczy lekcji powtórzeniowych.
Zaangażowanie na zajęciach WAGA - 1	Materiał bieżący i wskazany przez nauczyciela.	Maksymalnie 2 oceny w semestrze.	Ustala nauczyciel.
Zeszyt przedmiotowy WAGA - 1	Zawartość merytoryczna, prowadzenie na bieżąco notatek z lekcji itp.	Minimalnie 1 raz w semestrze.	Bez zapowiedzi.

Karty pracy, ćwiczenia praktyczne, prace pisemne na lekcji WAGA - 2	Poprawność wykonania zadań, zawartość merytoryczna pracy, zrozumienie zagadnień, zaangażowanie w wykonaną pracę.	Na bieżąco, nie więcej niż 10 w semestrze	Ustala nauczyciel.
--	--	---	--------------------

* W przypadku zajęć z WF stosuje się tylko i wyłącznie wagę 1.

8. Prace pisemne każdego typu oceniane są wg następującej skali:

Poziom	Punktacja	Ocena
-----	0-24% punktacji zasadniczej	Niedostateczny (1)
	25-30 j.w.	Niedostateczny + (1+)
Konieczny	31-36% j.w.	Dopuszczający – (2-)
	37-42% j.w.	Dopuszczający (2)
Podstawowy	43-49% j.w.	Dopuszczający+ (2+)
	50-55% j.w.	Dostateczny – (3-)
	56-62% j.w.	Dostateczny (3)
Rozszerzający	63-69% j.w.	Dostateczny + (3+)
	70-75% j.w.	Dobry – (4-)
	76-80 % j.w.	Dobry (4)
Dopełniający	81-85% j.w.	Dobry + (4+)
	86-90% j.w.	Bardzo dobry – (5-)
	91-95% j.w.	Bardzo dobry (5)
	96-97% j.w.	Bardzo dobry + (5+)
	98-99% j.w.	Celujący – (6-)
	100% j.w.	Celujący (6)

9. Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować ocenę do indywidualnych możliwości ucznia.
10. 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 szansę uzupełnienia braków.
11. Każda praca pisemna typu A, B i C powinna zawierać zadania na wszystkich poziomach wymagań.
12. W ciągu dnia może odbywać się do 3 sprawdzianów typu A .
13. W ciągu dnia może odbyć jeden sprawdzian typu B, a w ciągu tygodnia 3.

14. Poprawione i ocenione sprawdziany typu B nauczyciel jest zobowiązany przedstawić uczniom w ciągu 14 dni od ich napisania.
15. Jeżeli sprawdzian typu B nie dojdzie do skutku z przyczyn losowych, wówczas odbywa się on w najbliższym terminie ustalonym z uczniami, przy czym musi być zachowana zasada jednego sprawdzianu w ciągu dnia, a nie musi być zachowany termin tygodniowego wyprzedzenia.
16. Uczeń z przyczyn losowych (np. nieobecność na lekcji spowodowana chorobą) może jeden raz w ciągu semestru nie pisać sprawdzianu typu A. Jeżeli uczeń nie uczestniczył w większej ilości tych sprawdzianów jest zobowiązany do ich napisania w terminie ustalonym przez nauczyciela.
17. Uczeń może, w przypadku nieobecności przekraczającej miesiąc, jeden raz w semestrze być zwolniony ze sprawdzianu typu B.
18. W wyjątkowych wypadkach, spowodowanych co najmniej miesięczną usprawiedliwioną nieobecnością, nauczyciel może zwolnić ucznia z pisania większej ilości sprawdzianów typu A.
19. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia w formie pisemnej, na własną prośbę, oceny ze sprawdzianu typu B. Poprawa musi się odbyć w terminie dwutygodniowym od momentu oddania sprawdzianu. Uczeń może też przystąpić do jednokrotnej poprawy sprawdzianu typu A - poprawa w ciągu tygodnia od oddania sprawdzianu. Ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika. Nie przewiduje się poprawy sprawdzianów typu C
20. Uczeń, który nie usprawiedliwi swojej nieobecności na sprawdzianie poprawkowym traci możliwość poprawy oceny niedostatecznej.
21. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno- techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pracę pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację o wykonaniu pracy.
22. Uczeń może w ciągu półrocza jeden raz zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do niej bez podania przyczyny. Niewykorzystanie tej szansy nie powoduje przeniesienia jej na następne półrocze. Zgłoszenie nieprzygotowania jest równoznaczne z uzupełnieniem wiadomości z danej treści programu-
23. Podczas ustalenia ocen śródrocznych i rocznych pod uwagę bierze się oceny w następującej kolejności:

1) sprawdziany typu B i C

2) sprawdziany typu A i odpowiedzi ustne

62

w przypadku WF, plastyki, muzyki, techniki i

- 3) udział w zawodach i konkursach informatyki , oceny z ćwiczeń praktycznych
- 4) zaangażowanie na lekcji

24. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej oceny wystawia się na podstawie średniej ważonej ustalonej w dzienniku elektronicznym.
25. Ocenę śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
- 5,51 – 6,00 celujący
 - 4,51 – 5,50 bardzo dobry
 - 3,51 – 4,50 dobry
 - 2,51 – 3,50 dostateczny
 - 1,51 – 2,50 dopuszczający
 - 1,00 – 1,50 niedostateczny
26. Wystawiona ocena nie może być niższa niż przewiduje powyższa skala, ale może być podwyższona przez nauczyciela maksymalnie o jeden stopień (po uwzględnieniu postawy ucznia wobec obowiązków szkolnych).
27. Ocenie „zaangażowanie na lekcjach” podlega nie sam fakt przejawiania aktywności przez ucznia, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą wiadomości i umiejętności.
28. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego napisania sprawdzianu, uczeń pisze go ponownie w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
29. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych 2 tygodnie wcześniej. Proponowane oceny są wpisywane w odpowiednie rubryki dziennika elektronicznego (można wpisać obok oceny "+" i "-", ocena śródroczna i roczna są ocenami pełnymi).
30. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z oceną, obowiązuje tryb odwoławczy z § 93.
31. O przewidywanej uczniowi ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców w terminie 2 tygodni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej rocznej w formie pisemnej. Jeden egzemplarz zawiadomienia otrzymuje rodzic, drugi z jego podpisem zostaje w dokumentacji wychowawcy.
32. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

1. System oceny z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - kształcenie wrażliwości uczniów na wartości patriotyczne;
 - dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - okazywanie szacunku innym osobom.

2. Celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
 - a) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przewyżnianie napotkanych trudności
 - b) potrafi krytycznie oceniać postępowanie własne lub innych
 - c) mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne

3. Roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne

- 3a. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z 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.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,

6. Nauczyciel stosuje ocenę wspierającą ucznia, docenia pozytywne przejawy jego postępowania.

7. Uwzględnia w ocenie ogólnej nawet najmniejsze symptomy poprawy.

TRYB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

Obszar	Charakterystyka
I Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Systematyczne i punktualne uczęszczanie na obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, brak spóźnień. 2. Właściwe zachowanie na lekcjach, przerwach i w czasie wyjść poza szkołę. 3. Przestrzeganie Statutu szkoły oraz innych przepisów prawa. 4. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na zagrożenia. 5. Przygotowanie do zajęć ustnie i pisemnie (z uwzględnieniem dopuszczalnych zgłoszeń), przynoszenie niezbędnych przyborów, podręczników i zeszytów). 6. Dotrzymanie ustalonych terminów (terminowe oddawanie prac, książek do biblioteki, oświadczeń od rodziców, usprawiedliwień itp.) i umów zawartych z nauczycielem, wywiązywanie się z podjętych zadań, obowiązków. 7. Estetyczny i stosowny do sytuacji wygląd zewnętrzny i strój szkolny (szczegółowy zapis w Statucie Szkoły).
II Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczestniczenie w konkursach, projektach lub zawodach różnych szczebli. 2. Udzielanie pomocy koleżeńskiej, informowanie o zadanych pracach domowych. 3. Promowanie szkoły poprzez odnoszenie

	<p>sukcesów na wysokim szczeblu (minimum powiatowym) w konkursach, projektach lub zawodach wymagających intensywnego i długotrwałego przygotowywania się oraz samokształcenia.</p>
<p>III Dbalność o honor i tradycje szkoły</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktywne uczestnictwo w pracach na rzecz klasy. 2. Udział w życiu szkoły (np. apele, uroczystości, imprezy, poczet sztandarowy, samorząd szkolny, biblioteka, dekoracje, gazetka szkolna). 3. Działanie na rzecz środowiska (np. udział w akcjach charytatywnych, wolontariat). 4. Udział w akcjach proekologicznych (np. zbiórka surowców wtórnych). 5. Noszenie w określonych dniach stroju galowego. 6. Odnoszenie się z szacunkiem do symboli narodowych i zachowanie właściwej postawy na uroczystościach patriotycznych. 7. Korzystanie we właściwy sposób ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych, nieniszczenie mienia własnego, szkolnego i innych osób
<p>IV Dbalność o piękno mowy ojczystej</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posługiwanie się poprawną polszczyzną, nieużywanie wulgaryzmów. 2. Stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec wszystkich osób.
<p>V Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Właściwe zachowanie podczas lekcji i przerw. 2. Dbanie o higienę ciała i stroju (np. zmiana stroju po WF-ie). 3. Niestosowanie agresji psychicznej i przemocy słownej (np. nieprzezywanie, nieprowokowanie konfliktów, nie plotkowanie, nieośmieszanie, nieszydzenie itp.). 4. Niestosowanie agresji fizycznej. 5. Niesięganie po używki (np. napoje energetyzujące, e-papierosy, papierosy, alkohol, dopalacze, narkotyki). 6. Niewykonywanie zdjęć i filmów innym osobom bez ich zgody, nierozpowszechnianie ich w Internecie (cyberprzemoc). 7. Nieużywanie w szkole telefonów komórkowych, tabletów, dyktafonów i innych urządzeń nagrywających.

VI Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	1. Właściwie zachowuje się podczas apeli szkolnych, wycieczek szkolnych i wyjść poza teren szkoły. 3. Przestrzeganie norm moralnych:
--	---

	uczciwość, prawdomówność, tolerancja, poszanowanie godności własnej i innych ludzi
VII Okazywanie szacunku innym osobom	1. Odnosi się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły (nie lekceważy poleceń, nie zachowuje się arogancko i prowokująco). 2. Odpowiedzialność za swoje słowa i czyny (np. wulgarne rysunki, nieodpowiednie gesty). 3. Takt, uprzejmość i życzliwość w kontaktach z innymi ludźmi.

1. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje kredyt + 50 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
2. Uczeń rozpoczyna II półrocze z nowym kredytem 50 punktów, punkty uzyskane w I półroczu obowiązują tylko do jego końca.
3. Ocenę roczną stanowi średnia arytmetyczna punktów uzyskanych w I i II półroczu.
4. Konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu – przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
5. Punkty dodatnie i punkty ujemne może przyznawać każdy nauczyciel uczący w szkole.
6. W wyjątkowych sytuacjach, gdy nauczyciel nie może sam dokonać wpisu do dziennika elektronicznego, może to zrobić wychowawca klasy na prośbę nauczyciela. Wychowawca wpisuje także punkty na wniosek pracownika szkoły.
7. Uczniowie mają prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów na godzinie wychowawczej, a rodzice (prawni opiekunowie) podczas zebrań ogólnych i konsultacji indywidualnych.
8. Punkty dodatnie i ujemne przyznaje się według poniższych kategorii z tabeli:

Skala punktowa pozytywnego zachowania ucznia

L.p.	Przejawy pozytywne	Punkty
1.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (np. członkowie samorządu, poczet sztandarowy)	+5 /+15
2.	Aktywny udział w imprezie szkolnej.	+5
3.	Praca na rzecz szkoły lub klasy (np. pomoc przy organizacji imprezy szkolnej lub klasowej, wykonanie gazetki, pomoc nauczycielowi, itp.)	+3
4.	Efektywna praca w bibliotece.	+3/ +5
5.	Pomoc kolegom w nauce (za każdą efektywną pomoc)	+3
6.	Inna działalność prospołeczna (np. wolontariat). Punkty przyznajemy tylko wtedy, gdy uczeń wykonał pracę społeczną po lekcjach.	+5/+20
7.	Działalność proekologiczna	+3/+5

8.	Udział w zawodach, konkursach, imprezach szkolnych*	+3
9.	Sukcesy w zawodach, konkursach szkolnych#	+5
10.	Udział w zawodach, konkursach pozaszkolnych*	+5
11.	Sukcesy w zawodach, konkursach pozaszkolnych **	+5/+10
12.	Aktywny udział w imprezach, uroczystościach pozaszkolnych	+ 5/ + 10
13.	Reprezentowanie szkoły w zawodach rejonowych	+10
14.	Reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych i sportowych - etap powiatowy, wojewódzki	+10/+15
15.	Aktywny udział w projektach, innowacjach pedagogicznych.	+10
16.	Aktywny udział w zajęciach szkolnych kół zainteresowań.	+5
17.	Aktywny udział w zajęciach przygotowujących do egzaminu zewnętrznego	+5
18.	Udział w akcjach charytatywnych	+2/ +5
20.	Właściwy strój podczas uroczystości szkolnych	+3
21.	100% frekwencja bez spóźnień (raz na półrocze)	+ 10
22.	Brak uwag negatywnych przez cały miesiąc (raz na miesiąc)	+3

*-zaprezentowanie swoich umiejętności w najlepszy sposób

**-zajęte miejsce I-III

Skala punktowa negatywnego zachowania ucznia

l.p.	Przejawy negatywne	Punkty
1.	Przeszkadzanie na lekcjach .	-3/-5
2.	Niewykonanie polecenia nauczyciela	-5
3.	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego	-3
4.	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych , korzystanie ze szkolnej sieci Wi-Fi bez zgody nauczyciela	-5
5.	Brak zeszytu ucznia (bez zgłoszenia nauczycielowi)	-2

6.	Niewłaściwe zachowanie w czasie przerw (krzyki, bieganie, złośliwości, itp.)	-5
7.	Nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki szkolnej lub świetlicy	-2
8.	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji bez zgody nauczyciela	-5
9.	Wagary, ucieczki z lekcji.	-10
10.	Noszenie ubrań niezgodnych z regulaminem. Nieskromny, wyzywający wygląd.	-5
11.	Brak zmiany obuwia	-3
12.	Inne wykroczenia przeciw statutowi i regulaminom szkolnym (w zależności od wykroczenia)	-5/-20
13.	Aroganckie odzywianie się do nauczyciela lub pracownika szkoły	-5/-10
14.	Wulgarnie zachowanie (słowa, gesty)	-5
15.	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do kolegów (ubliżanie, zaczepianie słowne lub fizyczne)	-5
16.	Zakłócanie imprez i uroczystości szkolnych	-5/-10
17.	Zniesławienie, pomówienie nauczyciela	-20
18.	Udział w bójkach uczniowskich	-10/-20
19.	Kradzież (w zależności od charakteru kradzieży)	-5/-20
20.	Palenie papierosów w tym e-papierosów (za każde przyłapanie lub towarzyszenie palącemu)	-10
21.	Incydenty związane z piciem alkoholu	-20
22.	Zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków oraz innych środków odurzających	-50
23.	Wymuszanie pieniędzy, przedmiotów wartościowych, odrabiania prac domowych	-10/-20
24.	Zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia	-5
25.	Zorganizowana przemoc fizyczna lub psychiczna (m.in. „fala”)	-30
26.	Świadome niszczenie mienia szkolnego	-5/-30
27.	Prowokowanie, podżeganie kolegów do złych uczynków	-10
28.	Kłamstwa, oszustwa, podrabianie podpisów, ocen	-10/-20
29.	Ściąganie na sprawdzianach	-3

30.	Świadome niszczenie rzeczy innych osób (w zależności od zniszczenia)	-5/-20
31.	Wnoszenie na teren szkoły i używanie niebezpiecznych narzędzi (zapalniczki, noże, petardy, gaz itp.)	-20
32.	Stosowanie cyberprzemocy (obrażanie na portalach internetowych, rozpowszechnianie prywatnych treści bez wiedzy osoby zainteresowanej, nagrywanie i publikowanie zdjęć i filmów bez zgody osoby zainteresowanej, szkalowanie w mailach i SMS – ach)	-10/-30

9. Zasady przeliczania zdobytych punktów na ocenę szkolną:

Ocena	Liczba punktów
Wzorowe	150 i powyżej
Bardzo dobre	100 – 149
Dobre	50 – 99
Poprawne	49 – 0
Nieodpowiednie	(-1) - (-50)
Naganne	(-51) i więcej

10. Wychowawca wstępnie podsumowuje punktację **na miesiąc** przed wystawieniem ocen. Jeśli uczeń jest zagrożony oceną **nieodpowiednią** lub **naganną**, wychowawca informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń ma jeszcze możliwość poprawienia oceny przez zdobycie punktów dodatnich, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna.

11. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatkimi punktami) po **10** punktów ujemnych w każdym półroczu. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatkimi punktami) po **20** punktów ujemnych w każdym półroczu.. Uczeń nie może uzyskać oceny dobrej z zachowania, jeśli posiada na koncie (poza punktami dodatkimi) po **40** punktów ujemnych w każdym półroczu.

12. W szczególnych przypadkach nagannego zachowania wychowawca ma prawo obniżyć ocenę z zachowania (wraz z uzasadnieniem) bez względu na ilość zdobytych punktów.

13. W szczególnych przypadkach pozytywnego zachowania wychowawca, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, może podwyższyć zachowanie o jeden stopień, bez względu na ilość zdobytych punktów.

14. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż

poprawna. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

15. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca, po analizie punktacji ucznia oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.

16. W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:

a) znieważanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły,

b) wyłudzenie pieniędzy,

c) kradzież,

d) picie alkoholu na terenie szkoły,

e) palenie papierosów na terenie szkoły,

f) używanie lub rozpowszechnianie środków odurzających,

g) udział w zorganizowanej działalności przestępczej, stosowanie przemocy wobec innych osób,

h) używanie na terenie szkoły urządzeń elektronicznych służących do zapisywania i odtwarzania obrazu i dźwięku,

i) posiadanie, rozpowszechnianie niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej i papierowej (np. fotografie, gazety, rysunki itp.),

uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów).

17. 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.

18. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli nie zgadzają się z ustaloną oceną. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły. Dokumentację z tego postępowania udostępnia się uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek (ucznia lub jego rodziców) do wglądu w szkole w obecności nauczyciela w terminie do 7 dni od daty ustalenia oceny.

§ 89

ZASADY KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ

1. Przy ustaleniu oceny rocznej ustala się średnią liczbę punktów z I i II półrocza i na tej podstawie wystawia się ocenę.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie sumy punktów dodatnich i ujemnych oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
3. Wychowawca klasy na koniec półrocza przyznaje uczniowi punkty ujemne za nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia oraz może przyznać uczniowi punkty dodatnie zgodnie z tabelą:

Opis kategorii	Liczba punktów
Każda godzina lekcyjna opuszczona bez usprawiedliwienia *	-1
Każde 2 spóźnienia	-1
Frekwencja powyżej 90 % i brak godzin nieusprawiedliwionych oraz spóźnień	+5
Punktualność (brak spóźnień)	+5
Kultura osobista	+5
Wywiązywanie się z podjętych lub zleconych zadań	+5

*Uczeń ma obowiązek przedstawienia usprawiedliwienia nieobecności w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły. Nieprzedstawienie usprawiedliwienia nieobecności w wyznaczonym wyżej terminie skutkuje brakiem możliwości usprawiedliwienia nieobecności .

4. Uczniowie mogą być wyróżnieni za swoje zachowanie i wyniki w nauce następującymi

nagrodami:

1. wyróżnienie przez wychowawcę klasy za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie.
 2. pochwała dyrektora szkoły na apelu dla ucznia za osiągnięcia w nauce, zachowaniu lub zajęcie czołowych miejsc w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, lub zawodach sportowych.
 3. dyplom bardzo dobrego ucznia za uzyskanie w wyniku klasyfikacji rocznej średniej ocen co najmniej 4,5 z obowiązujących zajęć edukacyjnych oraz bardzo dobre zachowanie.
 4. dyplom wzorowego ucznia oraz list gratulacyjny do rodziców za uzyskanie w wyniku klasyfikacji rocznej średniej ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i bardzo dobre zachowanie. Dla wzorowego ucznia Rada Rodziców może ufundować nagrodę rzeczową.
6. Uczniowie otrzymują kary za uzyskanie następującej punktacji zachowania (suma punktów dodatnich i ujemnych):
- a) **-1 pkt.** – upomnienie wychowawcy z informacją do rodziców przy nieodpowiedniej ocenie z zachowania
 - b) **-10 pkt.** – nagana wychowawcy z informacją do rodziców za ocenę nieodpowiednią z zachowania; wychowawca określa wspólnie z rodzicami zasady ścisłej współpracy w zakresie eliminacji dalszych negatywnych zachowań ucznia.
 - c) **-20 pkt.** – upomnienie dyrektora z informacją do rodziców.
 - d) **powyżej -51 pkt.** – dla ucznia nagana dyrektora z informacją do rodziców
 - e) za rażące naruszenie Statutu Szkoły uczeń może być przeniesiony do innej szkoły za zgodą kuratora z informacją do rodziców
7. Uczniowie otrzymują następujące nagrody za **sumę** punktów dodatnich z zachowania (bez uwag negatywnych):
- +150 pkt. – pochwała wychowawcy klasy za wzorowe zachowanie z informacją do rodziców
 - +200 pkt. – pochwała dyrektora za wzorowe zachowanie z informacją do rodziców

§ 90

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. 2, nie obejmuje techniki, plastyki, muzyki, informatyki i zajęć wychowania fizycznego.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8 .
8. Egzamin klasyfikacyjny z techniki, plastyki, muzyki, informatyki z oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami w ostatnim tygodniu zajęć danego roku szkolnego.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela wskazanego przez Dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo powołany przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia pisemnie z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt.2 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów (bez prawa głosu) – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli- członków komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych jego odpowiedziach . Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
Dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego udostępnia się uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek (ucznia lub jego rodziców) do wglądu w szkole w obecności nauczyciela w terminie do 7 dni od daty egzaminu.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 91

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 § 93.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 93.
3. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 93.

§ 92

1. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który otrzymał w wyniku rocznej klasyfikacji ocenę niedostateczną z jednego albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
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:
 - Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel 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:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin egzaminu poprawkowego;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania egzaminacyjne;
 - 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. Dokumentację egzaminu poprawkowego udostępnia się uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek (ucznia lub jego rodziców) do wglądu w szkole w obecności nauczyciela w terminie do 7 dni od daty egzaminu.

§ 93

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz

- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala się ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ich liczby decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo powołany przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne – członek komisji.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo wskazany przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
 5. Termin ponownego ustalania oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala się z uczniem i jego rodzicami, powiadamiając członków komisji.
 6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w tej klasie może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,

- c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Dokumentację z tego postępowania udostępnia się uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek (ucznia lub jego rodziców) do wglądu w szkole w obecności nauczyciela w terminie do 7 dni od daty egzaminu.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. Od klasyfikacyjnej oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania odwołanie nie przysługuje.
12. Dokumentację dotyczącą oceniania inną niż dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego, poprawkowego i zastrzeżeń, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen, udostępnia się uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek (ucznia lub jego rodziców) do wglądu w szkole w obecności nauczyciela w terminie do 7 dni od daty egzaminu.

§ 94

1. Uczeń klas IV - VIII szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń otrzymuje również promocję po otrzymaniu pozytywnej oceny z egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków ust. 1 i ust. 2 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.
5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna

może postanowić o promowaniu ucznia kl. IV – VII szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje na koniec roku szkolnego świadectwo z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,5 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje na koniec roku dyplom, a średnią powyżej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania list gratulacyjny dla rodziców.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeśli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 95

1. Zmian w Wewnętrzny Ocenianiu można dokonać w ciągu roku szkolnego lub po jego zakończeniu na wniosek nauczycieli, Dyrektora, rodziców lub uczniów. Zmian dokonuje Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Obicach większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

ROZDZIAŁ XVI ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 96

1. W szkole tworzone są oddziały:
 - 1) przedszkolne dla dzieci w wieku 3-6 lat funkcjonujące cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek Dyrektora i Rada Rodziców,
 - 2) przedszkolne dla dzieci w wieku 5-6 lat funkcjonujące w okresie roku szkolnego.
2. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach 7.00-16.00 w dni robocze, od poniedziałku

do piątku.

§ 97

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 98

Do podstawowych zadań oddziału przedszkolnego w szczególności należy:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w oddziale;
- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 3) współpraca z rodziną oraz pomoc w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej;
- 4) rozwijanie sprawności fizycznej dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

§ 99

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. Liczba oddziałów tworzona jest w zależności od potrzeb.

§ 100

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych oraz możliwości psychofizycznych dzieci z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.

5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwani rodziców/prawnych opiekunów zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci.

§ 101

Szkoła udziela dzieciom, nauczycielom, rodzicom oddziałów przedszkolnych pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w § 38 Statutu.

§ 102

Szkoła organizuje w oddziałach przedszkolnych opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi na zasadach określonych w statucie

§ 103

1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym.

§ 104

1. Szkoła wspomaga indywidualny rozwój dziecka organizując wczesne wspomaganie rozwoju dzieci niepełnosprawnych w oddziałach przedszkolnych, którego zadaniem jest pobudzanie i stymulowanie ruchowego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia u niego niepełnosprawności do czasu podjęcia przez niego nauki w szkole.

2. Dyrektor szkoły powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz określa jego zadania.

§ 105

1. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
2. Nauczyciel nie jest upoważniony do podawania lekarstw dzieciom, za wyjątkiem sytuacji, w których podanie leku ratuje życie dziecka.
3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

§ 106

1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez organ prowadzący szkołę oraz rodziców/prawnych opiekunów – w formie comiesięcznej odpłatności za wyżywienie dziecka oraz pobyt w oddziale przedszkolnym przekraczającym 6 godzin dziennie.
3. Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym reguluje uchwała Rady Miasta i Gminy Morawica. Z tymi przepisami rodzice są szczegółowo zapoznawani na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego.
4. Koszty wyżywienia dziecka w oddziale przedszkolnym ponoszą w całości rodzice/prawni opiekunowie dziecka .
5. Odliczenia kosztów posiłków, w przypadku nieobecności dziecka, należy dokonać na dzień poprzedzający nieobecność do godziny 9.30 do upoważnionego pracownika.
6. Opłaty za posiłki i za pobyt, należy dokonać z góry w terminie ustalonym przez szkołę.
7. W przypadku wnoszeni opłat po terminie wskazanym w Statucie szkoły, szkoła nalicza odsetki.
8. Zaległości w opłatach wynoszące 2 okresy płatności są podstawą do skreślenia dziecka z ewidencji dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
9. W przypadku rezygnacji z oddziału przedszkolnego, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności.

§ 107

1. Do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa organ prowadzący szkołę.
3. W trakcie roku szkolnego Dyrektor szkoły przyjmuje dzieci z listy rezerwowej w przypadku zwolnienia miejsca.
4. Szkoła obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowego, w którym kończą 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Dziecko w wieku 6 lat może odbywać obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Warunkiem kontynuowania pobytu lub przyjęcia dziecka do przedszkola po ukończeniu 7 roku życia jest dostarczenie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o odroczeniu obowiązku szkolnego.

§ 108

1. Dziecko do grupy przedszkolnej powinno być przyprowadzane (do godziny 8.30) i odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich pisemnym oświadczeniem osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Osoba ta w momencie odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego powinna posiadać ze sobą dowód tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.
2. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa np. osoba będąca (w rozumieniu nauczyciela) pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków psychotropowych lub zachowująca się podejrzanie. W takiej sytuacji nauczyciel ma obowiązek nawiązać kontakt (np. telefoniczny) z inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka i o tym fakcie powiadamia Dyrektora szkoły.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest poinformować telefonicznie o zaistniałym fakcie rodziców/prawnych opiekunów.
4. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami, nauczyciel powiadamia Dyrektora szkoły, który zawiadamia Policję.
5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia.

ROZDZIAŁ XVII NAUCZNIE ZDALNE

§ 109

Zasady ogólne

1. Zajęcia w szkole zawiesza 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 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

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. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

4. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.

§ 110

Zadania Dyrektora

1. Dyrektor szkoły, po zaczerpnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wprowadza nauczanie zdalne.

2. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

3. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
5. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
6. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
7. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
8. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
9. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
10. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 111

Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez platformę Teams, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki albo poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i specjalistami przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog szkolny i psycholog udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§ 112

Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest

dziennik elektroniczny eszkola24, telefon, platforma Teams lub poczta elektroniczna.

2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.

3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.

5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.

6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, na platformie Teams i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę .

7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.

8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:

- 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
- 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
- 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.

9. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

- platform edukacyjnych,
- materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych i innych.

11. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy Teams, przez dziennik elektroniczny eszkola24, telefonicznie i pocztą elektroniczną .

12. Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

13. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

14. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na nowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń

umożliwiających komunikację elektroniczną.

15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku eszkola24 .

16. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.

17. Nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line – w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.

18. Nauczyciel, w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego, po zasięgnięciu opinii rodziców ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy Teams – do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.

19. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np. przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

§ 113

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie Teams lub przesyłają pocztą tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.

2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.

3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny eszkola24, platformę Teams lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),

2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),

3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).

7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).

3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Zasady oceniania zdalnego reguluje „Regulamin zdalnego nauczania (kształcenia na odległość)”

4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

5. Jeśli uczeń ma wątpliwości jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny eszkoła24, platformę Teams, e-mail, telefon lub pocztę .

6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.

7. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym eszkoła24 w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.

8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

9. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją (w tym Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii). Informacja ta stanowi element składowy oceny półrocznej / rocznej zachowania.

Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który zgłosił swą obecność na lekcji i aktywnie w nich uczestniczył.

2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.
3. Wychowawca klasy monitoruje obecności ucznia na zajęciach. W przypadku gdy wychowawca zauważy, że uczeń nie uczestniczy w zajęciach, wyjaśnia zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami, zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

§ 116

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
2. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły.
3. Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły.
4. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu (art. 44k ustawy o systemie oświaty).
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
6. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

§ 117

Postanowienie końcowe

1. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.

ROZDZIAŁ XVIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 118

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 119

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 120

Szkoła posiada sztandar. Warunki jego stosowania określa odrębny regulamin.

§ 121

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 122

Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności ½ członków Rady Pedagogicznej.

§ 123

Statut Szkoły Podstawowej w Obicach znajduje się w bibliotece szkolnej oraz jest opublikowany na stronie internetowej szkoły.

Tekst jednolity Statutu zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej.