

S T A T U T
Szkoły Podstawowej
im. H. Sienkiewicza
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym
w Żeliszławicach

Podstawa prawna:

1. USTAWA PRAWO OŚWIATOWE z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U.2021.1082),
2. USTAWA O SYSTEMIE OŚWIATY z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915),
3. USTAWA KARTA NAUCZYCIELA z dnia z dnia 26 stycznia 1982 r.(Dz. U. z 2021 r. poz. 1762),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej,
5. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI z dnia 13 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2021, Poz. 1533),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 poz. 502),
7. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1280),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji z 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 438).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

ROZDZIAŁ III

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ VI

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE SZKOŁY

ROZDZIAŁ X

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

ROZDZIAŁ XI

ZASADY ORGANIZOWANIA I PROWADZENIA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek Zespołu Szkolno – Przedszkolnego przy ul. Przyszłości 9 w Żeliszławicach
3. Na wniosek Rady Pedagogicznej, przedstawicieli rodziców, uczniów Kurator Oświaty w Katowicach w dniu 22.02.1993r. nadał Szkole Podstawowej imię Henryka Sienkiewicza.
4. Pełna nazwa Szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach posiada własny sztandar i ceremoniał.
6. Szkołę prowadzi Gmina Siewierz z siedzibą w Siewierzu ul. Żwirki i Wigury 16.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2

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.

§ 3

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

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. H. Sienkiewicza w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Żeliszławicach,
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach,
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszławicach,
 - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły,
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 6) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Siewierz,
 - 7) Organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Katowicach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

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

§ 6

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które obejmują całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

a) szczegółowe zasady wyboru programów nauczania i podręczników określa **Procedura tworzenia Szkolnego Zestawu Edukacyjnego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach**,

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 realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

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 otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 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,

§ 8

1. 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 i zajęć gimnastyki korekcyjnej,

5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznych,

6) współpracę z:

a) Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Będzinie i innymi poradniami,

b) Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Siewierzu i innymi ośrodkami,

c) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie,

d) Sądem Rejonowym w Zawierciu i innymi sądami,

e) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii w Siewierzu

f) oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły.

ROZDZIAŁ III

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

§ 9

1. Szkoła dba o **bezpieczeństwo** uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia, a w przypadku uczniów dojeżdżających od momentu wyjścia z autobusu szkolnego oraz do momenty wejścia do autobusu szkolnego, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa Regulamin dyżurów nauczycielskich, będący załącznikiem do zarządzenia dyrektora Zespołu,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku klas I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i 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) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 13) bezwzględny zakaz opuszczania terenu Szkoły w czasie przerw i w czasie lekcji w godzinach, w których zgodnie z tygodniowym planem zajęć powinni przebywać na terenie Szkoły,
- 14) zainstalowanie i aktualizowanie w komputerach oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do niepożądanych treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów,
- 15) opracowanie regulaminów klas i pracowni, określających zasady bezpieczeństwa,
- 16) objęcie budynku Szkoły monitoringiem zewnętrznym, obejmującym swym zasięgiem wszystkie wejścia do Szkoły oraz boisko i plac zabaw,
- 17) objęcie monitoringiem wewnętrznym korytarzy oraz szatni szkolnych i sali gimnastycznej,
- 18) zabezpieczanie i ochrona danych osobowych wychowanków i uczniów Zespołu,

a także:

- 19) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

20) inny pracownik obsługi Szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Zespołu lub kieruje tę osobę do sekretariatu Szkoły,

21) nauczyciel lub inny pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła organizuje dla uczniów różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Szczegółową organizację wycieczek i wyjazdów określa Regulamin wycieczek i wyjazdów w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żelisławicach.

4. Zapisy dotyczące zasad bezpieczeństwa określają dokumenty: Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żelisławicach oraz Ogólne zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żelisławicach, a w nich w szczególności:

- 1) przebywanie w budynku szkoły,
- 2) rozpoczynanie i zakończenie zajęć szkolnych,
- 3) organizację zajęć dydaktycznych,
- 4) sprawowanie opieki nad uczniem w dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych,
- 5) korzystanie z szatni szkolnej,
- 6) organizację przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli,
- 7) zachowanie bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania – fizycznego,
- 8) organizację imprez klasowych i szkolnych, dyskotek oraz zabaw szkolnych,
- 9) procedury dotyczące:
 - a) odbioru dzieci,
 - b) dowozu i odwozu uczniów autobusem szkolnym,
 - c) zasad zachowania bezpieczeństwa w czasie zajęć w budynku i poza nim

5. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich/dzieci”.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszławicach,**
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszławicach,**
- 3) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszławicach,**
- 4) Rada Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszławicach.**

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Kurator Oświaty w Katowicach.

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.

§ 11

1. Dyrektor Zespołu kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

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 zespole: 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 Kuratora Oświaty w Katowicach 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,
 - 15) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks 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 oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych,

- 6) sprawowanie 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 Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

§ 12

1. Dyrektor Zespołu oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole tworzą **Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszławicach**.
2. **Kompetencje stanowiące, opiniujące, a także zasady i formy pracy Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszławicach oraz Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszławicach.**

§ 13

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. 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.
3. **Prawa i zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszławicach.**

§ 14

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. **Kompetencje i zasady działania Rady Rodziców określa Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszławicach.**

§ 15

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

§ 16

1. **Zasady współdziałania oraz sposoby rozstrzygania konfliktów pomiędzy organami Szkoły określa Statut Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Żeliszławicach.**

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

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. 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.

§ 18

1. Dyrektor na wniosek rodziców oraz w oparciu przedstawioną przez rodziców dokumentację organizuje odpowiednio:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne,
 - 2) zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze,
 - 3) indywidualne nauczanie,
 - 4) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia,a także za ich zgodą organizuje zajęcia w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym Szkoły na dany rok szkolny.

§ 19

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisach, o których mowa

w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu prowadzącego Szkołę.

§ 20

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 w 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.

§ 21

1. Uwzględniając zainteresowania i potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Dyrektor Zespołu 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. Zmiana wychowawcy klasy 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.

§ 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia. Czas trwania każdego z nich ustala Rada Pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Zespołu.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła dokumentuje prowadzenie zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

1. **Religia** (określonego wyznania) i etyka są zajęciami, w których uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru.
2. Podstawą udziału w zajęciach z religii, z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców, przy czym oświadczenie to nie musi być ponawiane w każdym roku szkolnym.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Zespołu termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Oceny z religii i etyki umieszczane są na świadectwie szkolnym, wliczane są do średniej ocen, lecz nie mają wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia **rekolekcji wielkopostnych** w wyznaczonym terminie.
8. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje, a Szkołą. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii. Uczniom, którzy nie uczestniczą w rekolekcjach, Szkoła zapewnia w tym czasie opiekę lub inne zajęcia wychowawcze.

§ 25

1. Dla wszystkich uczniów, począwszy od klasy IV 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 Zespołu 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.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na **praktyki pedagogiczne**, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

1. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego, współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, ośrodkami doradztwa zawodowego, organizuje i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

2. Formy działań w zakresie **doradztwa zawodowego** obejmują:

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

§ 28

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie (w miarę możliwości).

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie , nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, rodzice.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych,
- 3) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 4) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów (w grupach lub oddziałach).

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich ukończeniu.

5. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należą :

- 1) rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych ucznia, związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami,
- 2) przygotowanie do korzystania z tradycyjnych i nowoczesnych źródeł informacji,
- 3) przygotowanie do korzystania z różnych typów bibliotek,
- 4) kształcenie kultury czytelniczej,
- 5) wspieranie podejmowanych na terenie Zespołu działań mających na celu niwelowanie różnic w rozwoju intelektualnym uczniów,
- 6) rozpoznawanie aktywności czytelniczej i kierowanie rozwojem czytelniczym młodzieży,

- 7) podejmowanie roli współorganizatora życia kulturalnego na terenie Zespołu,
- 8) udostępnianie książek i innych źródeł informacji - lokalnych, regionalnych, narodowych, międzynarodowych,
- 9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształcenia wyobraźni oraz dla przyjemności,
- 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, korzyści i zadowolenia płynących z tych czynności, a także przyzwyczajanie do korzystania z bibliotek przez całe życie,
- 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną np. konkursy, spotkania z ciekawymi ludźmi, wycieczki,
- 12) uczenie umiejętności odbioru wartości kulturalnych zawartych w szeroko rozumianych dziełach sztuki,
- 13) zapewnienie uczniom możliwości spędzania wolnego czasu w czytelni na specjalnie przygotowanych, w oparciu o różnorodne materiały, zajęciach pozalekcyjnych,
- 14) udzielanie pomocy nauczycielom w poszukiwaniu materiału potrzebnego w procesie dydaktycznym oraz w doskonaleniu zawodowym,
- 15) udostępnianie rodzicom (prawnym opiekunom) literatury z zakresu wychowania w rodzinie,
- 16) dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie,
- 17) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
- 18) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa na posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 19) współpraca z rodzicami uczniów, szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,
- 20) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi, z organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami nad rozwijaniem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażenia biblioteki

7. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami obejmuje:

- 1) świadomy i aktywny udział uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
- 2) pomoc uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
- 3) korzystanie przez uczniów ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
- 4) nagradzania najaktywniejszych czytelników,
- 5) informowania uczniów o ich aktywności czytelniczej,
- 6) otoczeniu opieką uczniów spędzających czas w czytelni,
- 7) udzieleniu pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- 8) udzieleniu pomocy w korzystaniu z Internetu i encyklopedii i programów multimedialnych,
- 9) udzieleniu pomocy przy korzystaniu z czasopism i księgozbioru podręcznego.

8. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:

- 1) współdziałanie w celu rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 2) doradztwo w doborze literatury samokształceniowej,
- 3) współtworzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,

- 4) współdziałanie w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
 - 5) współuczestnictwo w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
 - 6) przyjmowanie zamówień na literaturę pedagogiczną, przedmiot, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
 - 7) przygotowanie i przekazanie przez bibliotekarza na wniosek nauczyciela literatury do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadzenia lekcji bibliotecznych lub części zajęć,
 - 8) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
9. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami (prawnymi opiekunami) obejmuje:
- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - 2) informowanie rodziców o zasobach literatury pedagogicznej,
 - 3) udział rodziców w imprezach czytelniczych,
 - 4) popularyzację literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
 - 5) umożliwienie wglądu do dokumentów szkolnych,
 - 6) udzielenie informacji o aktywności czytelniczej dzieci,
 - 7) pomoc w korzystaniu ze zbiorów biblioteki.
10. Współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalnymi obejmuje:
- 1) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi,
 - 2) informowanie użytkowników o zbiorach, warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek: publicznej, pedagogicznej, fachowej, naukowej i zachęcenie do korzystania z nich,
 - 3) organizowanie wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji (bądź pomoc nauczycielom w ich organizacji,
 - 4) organizowanie i zachęcanie uczniów do udziału w lekcjach bibliotecznych i różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki,
 - 5) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (wystawy książek, spotkania autorskie, odczyty) przygotowywanych przez różne organizacje społeczne i instytucje kulturalne,
 - 6) udział w lekcjach bibliotecznych prowadzonych przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - 7) udział w konkursach i w spotkaniach z pisarzami.

11. Szczegółowe zapisy dotyczące pracy biblioteki szkolnej znajdują się w „Regulaminie pracy biblioteki Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszławicach”

§ 29

1. W Szkole działa **światlica** dla uczniów.
2. Światlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą Zespołu. Prowadzi ona działalność w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Zespołu.
4. Godzina zajęć w świetlicy trwa 60 minut.
5. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. 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. W pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - 1) dzieci dojeżdżające,
 - 2) dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 3) obojczy rodziców,
 - 4) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
8. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodzica/prawnego opiekuna dziecka („Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”) złożonego w wyznaczonym terminie do dnia 10 września.
9. Wyniki rekrutacji zostają ogłoszone 14 września na stronie internetowej Szkoły.
10. Liczba grup w danym roku szkolnym zależy od ilości etatów wynikających z arkusza organizacyjnego Szkoły.
11. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do przestrzegania godzin pracy świetlicy i punktualnego odbioru dziecka.
12. W przypadku nieusprawiedliwionej, ciągłej nieobecności dziecka na zajęciach w świetlicy powyżej 1 miesiąca uczeń może być skreślony z listy dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej.
13. Odbierać dziecko ze świetlicy może jedynie rodzic/prawny opiekun lub osoby przez niego upoważnione pisemnym oświadczeniem. Osoba odbierająca dziecko ze świetlicy zobowiązana jest powiadomić o tym wychowawcę świetlicy.
14. Uczniowie mogą samodzielnie wyjść ze świetlicy do domu jeżeli posiadają pisemną zgodę rodziców, odnotowaną w karcie zgłoszenia do świetlicy.
15. Uczeń nie może samodzielnie wyjść ze świetlicy na telefoniczną prośbę rodzica/prawnego opiekuna ani w przypadku informacji słownej samego dziecka lub innej osoby.
16. W razie nieodebrania ucznia ze świetlicy szkolnej w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicem/prawnym opiekunem dziecko może zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom administracyjnym.
17. Dziecko przebywające w świetlicy zobowiązane jest do przestrzegania określonych zasad, dotyczących przede wszystkim bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, kulturalnego zachowania się, podstawowych zasad higieny oraz do szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy. Zachowanie dziecka w świetlicy może mieć wpływ na jego ocenę zachowania.
18. Szkoła prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym, w tym zajęcia opieki świetlicowej.
19. W dzienniku zajęć w świetlicy należy dodatkowo odnotować przeprowadzenie zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

20. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz oddział, do którego uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć, oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.
21. **Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie świetlicy, Procedurach organizacji świetlicy, Zasadach rekrutacji, które są odrębnymi dokumentami.**

§ 30

1. Szkoła posiada kuchnię oraz stołówkę.
2. Zasady dotyczące działalności stołówki szkolnej opisuje Regulamin stołówki szkolnej w ZSP w Żeliszławicach stanowiący załącznik do zarządzenia dyrektora.

§ 31

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie **pomieszczenia**:

- 1) sale lekcyjne,
- 2) pracownie przedmiotowe,
- 3) salę gimnastyczną z zapleczem,
- 4) pomieszczenia świetlicowe,
- 5) bibliotekę,
- 6) stołówkę,
- 7) szatnie,
- 8) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
- 9) gabinet pedagoga szkolnego,
- 10) gabinet logopedy.

§ 32

1. Uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Zespół udziela pomocy materialnej.

§ 33

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV Szkoły Podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
5. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
6. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez Organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

§ 34

1. Szkoła **współpracuje** z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Będzinie 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 i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. 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.

4. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

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

6. Współpraca o której mowa w ust. 5 polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i Organu prowadzącego Szkołę,
- 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,
- 5) promowaniu realizowanej innowacji.

7. 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.

ROZDZIAŁ VI

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 35

Ogólne warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole i jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom: nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym: pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, inni nauczyciele specjaliści.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami/opiekunami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli; innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia i rodziców/opiekunów ucznia, Dyrektora Zespołu, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska ucznia lub higienistki szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczycieli wspomagających, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: klas terapeutycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, indywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad i konsultacji, warsztatów.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i zajęcia specjalistyczne, w tym: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym są realizowane z wykorzystaniem metod aktywizujących.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom/opiekunom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców/opiekunów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
9. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, zaburzeń zachowania lub emocji, szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności

językowych, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi, trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

10. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla ucznia do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych obejmuje uczniów:
 - 1) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w IPET,
 - 2) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej/poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadających orzeczenia lub opinii, a którzy są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach w-f – na podstawie tej opinii.
11. Godzina zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (rozwijających uzdolnienia oraz umiejętności uczenia się, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, związanych z wyborem kierunków kształcenia i zawodu) trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
12. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
13. Koordynatorem udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest w Szkole pedagog szkolny.

§ 36

Formy organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami szkolenia nauczycieli i innymi instytucjami i osobami działającymi na rzecz rodziny.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
 - 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

- 4) zajęć logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów na poziomie klasy VII i VIII Szkoły Podstawowej w liczbie po minimum 10 h w roku w każdej z klas.
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, zgodnie ze zdiagnozowanymi aktualnymi potrzebami uczniów.
 4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć. Oceny kwalifikacji nauczycieli dokonuje Dyrektor Zespołu.

§ 37

Zasady organizacji kształcenia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów niepełnosprawnych

1. Kształcenie specjalne jest organizowane dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną w tym uczniów: niesłyszających, słabosłyszających, niewidomych, słabo widzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”, niedostosowanych społecznie, zwanych dalej „uczniami niedostosowanymi społecznie”, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwanych dalej „uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym”.
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych. Taką formę zajęć organizuje się na wniosek rodziców/opiekunów dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze mogą być organizowane w formie indywidualnej i zespołowej w minimalnym wymiarze odpowiednio: 10 i 20 godzin zajęć.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone w szkole podstawowej do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
5. Wychowanek objęty kształceniem specjalnym w Szkole podstawowej może skorzystać z wydłużenia etapu edukacyjnego odpowiednio: na I etapie edukacyjnym o 1 rok, na II etapie edukacyjnym o 2 lata. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a także zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. Decyzję podejmuje się na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III, na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
6. Uczniowie niepełnosprawni w stopniu lekkim nie uczestniczą w nauce drugiego języka nowożytnego, za wyjątkiem sytuacji, w której rodzic wystąpi do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o umożliwienie takiemu uczniowi uczestniczenia w zajęciach i nauce drugiego języka obcego. Jeżeli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia z techniki.
7. Liczba uczniów niepełnosprawnych pozostających pod opieką jednego nauczyciela w czasie zajęć świetlicowych nie może przekroczyć 5 uczniów.
8. Prace z uczniem niepełnosprawnym planuje i prowadzi powołany przez Dyrektora zespół specjalistów, zwany dalej „Zespołem”. W skład „Zespołu” wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca i nauczyciele specjaliści i pracujący bezpośrednio z uczniem.
9. Do zadań zespołu należą następujące czynności:
 - 1) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy z psychologiem (w przypadku ucznia niepełnosprawnego w stopniu głębokim), a także, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie: do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie odpowiednio w szkole podstawowej, lub 30 dni od dnia złożenia w szkole podstawowej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 2) w miarę potrzeb i nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym organizowanie spotkań i dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniającej ocenę efektywności pracy z uczniem oraz, w miarę potrzeb, dokonywanie modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się także, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także, za zgodą lub na wniosek rodziców/opiekunów ucznia, z innymi podmiotami.
10. Osoby biorące udział w spotkaniu Zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców/opiekunów, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu Zespołu.
11. Rodzice/opiekunowie ucznia/wychowanka albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach Zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor Zespołu zawiadamia pisemnie rodziców ucznia albo

pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania Zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

12. Rodzice ucznia zostają zapoznani (jeśli nie uczestniczą w opracowaniu), z wielospecjalistyczną diagnozą funkcjonowania swojego dziecka i Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym, co potwierdzają własnoręcznym podpisem pod w/w dokumentami i na swój wniosek, otrzymują kopię w/w dokumentów.

13. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Żeliszławicach zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i na zasadach uzgodnionych z organem prowadzącym.

§ 38

Zakres kompetencji Dyrektora Zespołu i nauczycieli, w tym wychowawców grup wychowawczych i nauczycieli specjalistów

1. Zadania Dyrektora Zespołu:

- 1) Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie Szkoły, zgodną z aktualnie zdiagnozowanymi potrzebami uczniów,
- 2) inicjuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły,
- 3) uzgadnia warunki współpracy Szkoły z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi placówkami oświatowymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 4) planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym składa wnioski do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub placówki doskonalenia nauczycieli w sprawie udzielenia wsparcia nauczycielom, wychowawcom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole,
- 5) na wniosek rodzica/opiekuna ustala, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w przedstawionej przez rodzica/opiekuna dokumentacji, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, lub nauczania indywidualnego, w tym odpowiada za dostosowanie form i metod ich realizacji do indywidualnych potrzeb ucznia, indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu,
- 6) ustala, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacyjnym Szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres udzielania pomocy oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli grup wychowawczych, informuje nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia/wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną. W przypadku ucznia/wychowanka, który był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną we wcześniejszym okresie, planując udzielanie uczniowi dalszej pomocy, uwzględnia
- 7) wnioski z oceny dotychczasowej pomocy świadczonej na rzecz ucznia/wychowanka, mając na celu poprawę funkcjonowania ucznia/wychowanka,
- 8) pisemnie informuje rodziców o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia/wychowanka, w tym: o wymiarze godzin i okresie w którym proponowane formy będą realizowane,

- 9) występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, za zgodą rodziców/opiekunów, w przypadku, gdy z wniosków po przeprowadzonej analizie skuteczności prowadzonych działań wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy nie następuje poprawa jego funkcjonowania,
- 10) wyznacza osobę, której zadaniem jest planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce,
- 11) ustala skład i powołuje Zespoły koordynujące pracę z uczniem niepełnosprawnym w Szkole. Na podstawie wskazań Zespołu, biorąc pod uwagę zalecenia zawarte w orzeczeniach wydanych przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ustala formy, okres udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Zatwierdza opracowaną przez Zespoły dokumentację uczniów. Pisemnie, na drodze Decyzji, informuje rodziców o ustalonych formach wsparcia dla ucznia i okresie ich udzielania, odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach,
- 12) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 13) sprawuje nadzór pedagogiczny - realizacja podstaw programowych i ramowych planów nauczania, w tym monitoruje przebieg i organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 14) wnioskuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym do poradni specjalistycznych, o udział przedstawiciela poradni w pracach Zespołu ds. organizacji wsparcia dla ucznia niepełnosprawnego.

2. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości uczniów,
- 2) w każdym roku szkolnym, przy współpracy z wychowawcami, przeprowadza diagnozę sytuacji dydaktyczno-wychowawczej uczniów i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie Szkoły. Opracowuje zestawienie potrzeb placówki w zakresie organizacji pomocy i przedstawia je Dyrektorowi Zespołu,
- 3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, zgodnie z posiadanymi przez siebie kompetencjami. Prowadzi dokumentację uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) prowadzi działania na rzecz minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różnorodne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
- 5) prowadzi działania w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 6) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
- 7) wspomaga rodziców/opiekunów i nauczycieli w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w określaniu mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów, oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub ich trudności w funkcjonowaniu, w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ocenieniu efektywności tej pomocy,
- 9) koordynuje pracę Zespołów działających na rzecz niepełnosprawnych wychowanków. Prowadzi dokumentację prac Zespołów,

10) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i pozostałymi instytucjami pracującymi na rzecz ucznia i rodziny.

3. Zadania wychowawcy klasy/grupy wychowawczej i specjalistów

- 1) wychowawca klasy i specjalista rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, uczestniczy w prowadzonej przez pedagoga diagnozie sytuacji dydaktyczno-wychowawczej uczniów. Informuje pedagoga szkolnego, innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Monitoruje frekwencję ucznia na zajęciach organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Uczestniczy w dokonywanej okresowo ocenie skuteczności udzielanej pomocy i analizie sytuacji dydaktyczno-wychowawczej Szkoły,
- 2) uczestniczy o określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 3) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- 4) podejmuje działania podnoszące kompetencje uczniów, sprzyjające efektywności uczenia się i poprawie funkcjonowania,
- 5) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podejmowanych działań, planowania dalszej pracy z uczniem, w tym formułowania wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia,
- 6) współpracuje bezpośrednio z rodzicami/opiekunami uczniów w zakresie rozwiązywania bieżących problemów edukacyjnych i wychowawczych uczniów. Prowadzi warsztaty, szkolenia podnoszące ich kompetencje wychowawcze, a także pogadanki o charakterze profilaktycznym,
- 7) w klasach I – III SP prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się spowodowanych deficytami kompetencji i zburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także szczególnych uzdolnień uczniów,
- 8) występuje z inicjatywą objęcia ucznia wsparciem, informuje o tym wychowawcę, innych nauczycieli, Dyrektora Zespołu,
- 9) informuje rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą,
- 10) niezwłocznie udziela uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę, innych nauczycieli i specjalistów,
- 11) prowadzi zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniom pomocy, formułuje wnioski do dalszej pracy z uczniem mające na celu poprawę funkcjonowania ucznia,
- 13) prowadzi dokumentację swoich działań,
- 14) na bieżąco udziela pomocy uczniom w rozwiązywaniu ich aktualnych problemów.

4. Zadania nauczyciela logopedy

- 1) logopeda prowadzi diagnozę logopedyczną wychowanków przedszkola i diagnozę logopedyczną wychowanków klas SP wskazanych przez wychowawców klas lub pedagoga szkolnego. Na podstawie przeprowadzonej diagnozy kwalifikuje wychowanków do terapii logopedycznej. Bierze udział w ocenie efektywności terapii,
- 2) prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów, porady i konsultacje dla rodziców/opiekunów i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) wspiera wychowawców i nauczycieli specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,

- 4) jest członkiem Zespołów, prowadzi zajęcia specjalistyczne z uczniami, wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych, udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

5. Zadania terapeuty pedagogicznego

- 1) Terapeuta pedagogiczny prowadzi badania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne z uczniami, a także dokonuje okresowej oceny skuteczności prowadzonych działań w stosunku do uczniów. Występuje do pedagoga z wnioskiem o rozszerzenie lub zakończenie udzielania pomocy lub do Dyrektora z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku braku skuteczności podejmowanych działań,
- 3) rozpoznaje przyczyny utrudniające uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły, we współpracy z rodzicami uczniów podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów,
- 4) jest członkiem Zespołów, prowadzi zajęcia specjalistyczne z uczniami, prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych, udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

6. Zadania nauczyciela specjalisty ds. kształcenia specjalnego

- 1) Pedagog specjalny opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, na podstawie przeprowadzonej wielospecjalistycznej analizy funkcjonowania ucznia i na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu,

- 2) jest członkiem Zespołów, prowadzi zajęcia specjalistyczne z uczniami, prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych, udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

7. Zadania nauczycieli

- 1) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Zadania pedagoga specjalnego:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,
- b) wspieranie nauczycieli w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
- d) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- e) określanie 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 lub wychowanka,
- f) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
- h) zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze.

9. Zadania psychologa:

- a) realizowanie zajęć w ramach zadań związanych z prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - d) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
 - e) prowadzenie zajęć i działań w zakresie doradztwa zawodowego,
 - f) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci,
 - g) prowadzenie zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych.
10. W ramach czasu pracy, każdy nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 40

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły Dyrektor tworzy stanowisko **wicedyrektora**. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 41

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 z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami 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, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania 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) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach

zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, Szkoły,

14) 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, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią,

17) 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,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora Zespołu,

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) 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 Dyrektora Zespołu, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Zespołu w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Po podjęciu decyzji przez Dyrektora Zespołu zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Zespołu, którego decyzja jest ostateczna.

§ 42

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 przedmiotowymi zasadami 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 Zespołu w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 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,

§ 43

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 u 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) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 44

1. **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.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 45

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania Dyrektora Zespołu w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły.

§ 46

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców

i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor.

§ 47

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (godziny konsultacji, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Zespołu o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 48

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeśli:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, który obejmuje ulice określone w Uchwale Rady Miejskiej w Siewierzu w sprawie ustalenia planu sieci oraz określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Siewierz.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami i za zgodą Dyrektora Zespołu.
5. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor Zespołu.
6. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Zespołu może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody Organu prowadzącego.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
8. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Zespołu, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Organizację kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy regulują przepisy prawa oświatowego oraz szkolna procedura wsparcia ucznia cudzoziemskiego.

§ 49

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma 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, umożliwiające 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) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,

- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do Szkoły,
- 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

§ 50

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) Dyrektora Zespołu.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 51

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) zachowywać podczas lekcji 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 w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego 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) dbania o piękno mowy ojczystej,

11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

c) szanowania poglądów i przekonań innych,

d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,

e) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

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

14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,

15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,

16) 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,

17) noszenia obowiązującego w Szkole strój szkolny,

18) Na terenie szkoły istnieje możliwość korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych.

a) Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych środków komunikacji elektronicznej wyłącznie podczas przerw z wyłączeniem terenu szatni, toalet i przebieralni.

b) W czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych realizowanych na terenie szkoły wszelkie urządzenia pozostają wyłączone w plecakach lub torbach szkolnych uczniów.

c) Na terenie szkoły uczniów obowiązuje całkowity zakaz nagrywania dźwięku i obrazu,

d) W czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych możliwe jest korzystanie przez uczniów z telefonu/innego urządzenia elektronicznego jako pomocy dydaktycznej za zgodą nauczyciela lub jeśli nauczyciel zleci takie działanie.

e) Korzystanie z telefonu komórkowego/innego urządzenia elektronicznego w czasie zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela skutkuje otrzymaniem przez ucznia punktów ujemnych.

f) Nauczyciel przedmiotu/inny pracownik szkoły informuje wychowawcę o fakcie złamania zakazu korzystania z telefonu komórkowego w czasie zajęć przez danego ucznia. Wychowawca poprzez dziennik elektroniczny informuje o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia.

- g) W czasie przerw międzylekcyjnych uczeń może korzystać z telefonu komórkowego/innego urządzenia elektronicznego na zasadach ustalonych z rodzicem. Szkoła nie udostępnia uczniom Internetu.
- h) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zgubienie telefonu komórkowego /innego urządzenia elektronicznego przez ucznia.

2. Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Zespołu.

§ 52

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałą ustną Dyrektora Zespołu,
- 4) dyplom uznania,
- 5) stypendium,
- 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski,

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą 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,
- 5) aktywne przeciwstawianie się wszelkim przejawom przemocy w szkole, konsekwentne reagowanie na wszelkie jej przejawy, stawanie w obronie ofiar przemocy, inicjowanie działań mających na celu wyeliminowanie zachowań niepożądanych ze strony rówieśników,

3. Za szczególne osiągnięcia na zakończenie roku szkolnego uczeń otrzymuje:

- 1) medal Wzorowego Ucznia w klasach I – III Szkoły Podstawowej. Jest to wyróżnienie, którego celem jest promowanie wzorców kulturalnego zachowania, postaw prospołecznych w szkole i poza nią, dostrzeżenie wysiłku włożonego w zdobywanie nowych umiejętności oraz motywowanie do podejmowania starań o jak najlepsze wyniki w dalszej pracy edukacyjnej i wychowawczej.

Medal otrzymuje uczeń, który:

- a) odpowiedzialnie i solidnie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków, osiąga bardzo dobre wyniki w nauce.
- b) jest zawsze przygotowany do zajęć i aktywnie bierze w nich udział, nie przeszkadza sobie i innym,
- c) aktywnie i chętnie bierze udział w życiu klasy i szkoły /konkursy, imprezy itp./,
- d) zawsze przestrzega zasad kulturalnego zachowania, kulturalnie i z szacunkiem zwraca się do kolegów i wszystkich pracowników szkoły,
- e) jest koleżeński i potrafi zgodnie współpracować w zespole,

- f) dba o bezpieczeństwo swoje i innych podczas zajęć, wyjść i wycieczek,
- g) potrafi panować nad własnymi emocjami,
- h) nie ma wpisów w dzienniczku (zeszycie do kontaktów) świadczących o negatywnym zachowaniu.

Wychowawca klasy konsultuje przyznanie medalu ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w danej klasie, nauczycielami dyżurującymi oraz wychowawcami świetlicy.

- 2) nagrodę książkową od średniej ocen 5,0 (bez oceny dostatecznej) i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie oraz zaangażowanie w pracę społeczną od IV klasy SP,
- 3) dyplom uznania od średniej ocen 4.75 do 4,9 (bez oceny dostatecznej) i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie oraz zaangażowanie w pracę społeczną,
- 4) dyplom za pracę społeczną,
- 5) dyplom za wyróżniającą pracę w Samorządzie Uczniowskim,
- 6) dyplom za szczególne osiągnięcia w dziedzinie sportu,
- 7) nagrodę książkową za wzorowe czytelnictwo (powyżej 40 książek) lub dyplom (od 30 do 39 książek w ciągu roku szkolnego),
- 8) absolwent Szkoły Podstawowej w Żeliszławicach, który przez okres nauki cyklicznie reprezentował placówkę w dziedzinach przedmiotowych, artystycznych, sportowych lub w projektach na szczeblu co najmniej powiatowym, otrzymuje nagrodę rzeczową lub książkową.
- 9) statuetkę najlepszego absolwenta SP,
 - wychowawca klasy wskazuje uczniów spełniających kryteria umożliwiające otrzymanie statuetki najlepszego absolwenta szkoły,
 - statuetkę otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie oraz
 - uzyskał tytuł laureata lub finalisty Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych organizowanych przez Kuratora Oświaty albo uzyskał tytuł laureata lub finalisty w konkursach na poziomie co najmniej powiatowym,
 - wyłonienie najlepszego absolwenta szkoły następuje w wyniku niejawnego głosowania członków rady pedagogicznej większością głosów.
- 10) wpis do Złotej Księgi Najlepszych Absolwentów uzyskuje uczeń, który otrzymał średnią ocen co najmniej 5.0 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
- 11) wyróżnienia dla laureatów i finalistów konkursów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim, wyróżnienia dla laureatów i finalistów konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratora Oświaty,
- 12) wpis na świadectwie szkolnym za:
 - a) uzyskane wysokie miejsca- nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół umieszczone w wykazie Kuratora Oświaty,

- b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

§ 53

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
 - 2) stosowanie przemocy psychicznej i fizycznej,
 - 3) konflikt z prawem,
 - 4) używanie wyzwisk i wulgaryzmów wobec innych (kolegów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych),
 - 5) używanie telefonów i innych urządzeń niezgodnie z zasadami i innych zachowań wykraczających poza normy społeczne,
 - 6) nieuprawnione publikowanie wizerunku innych osób, wpisów wymierzonych w stosunku do innych osób w mediach społecznościowych i za pośrednictwem innych środków komunikacji.
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 Zespołu,
 - 3) pisemne upomnienie Dyrektora Zespołu i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) pisemne zobowiązanie ucznia i rodziców do podjęcia działań reedukacyjnych i korekcyjno-wychowawczych w specjalistycznych ośrodkach lub placówkach,
 - 5) nagana Dyrektora Zespołu
 - 6) zawieszenie ucznia w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, wyjazdach, zawodach, imprezach i wyjazdach edukacyjno-kulturalnych, reprezentowaniu szkoły na zewnątrz,
 - 7) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły,
 - 8) przywrócenie stanu poprzedniego,
 - 9) przeproszenie pokrzywdzonego.

§ 54

1. W uzasadnionych przypadkach, gdy zastosowanie kar z § 53 ust. 4 p. 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia, Dyrektor Zespołu może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić z takim wnioskiem, są następujące:
 - 1) uczeń jest członkiem grupy przestępczej;
 - 2) uczeń jest dealerem narkotyków;

- 3) uczeń łamie szkolne prawo zawarte w Statucie Szkoły, uzyskuje wpisy negatywne, a działania korekcyjno-edukacyjno-wychowawcze podjęte przez szkołę w stosunku do ucznia i rodziców nie przynoszą pozytywnego skutku,
 - 4) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 5) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 6) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 7) dokonuje kradzieży;
 - 8) demoralizuje innych uczniów;
 - 9) powoduje uszczerbek na zdrowiu (w tym zdrowiu psychicznym), drugiego człowieka;
 - 10) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;
 - 11) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych, podlega do stosowania przemocy, w tym w publicznej przestrzeni elektronicznej,
 - 12) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
3. Dyrektor występując z wnioskiem o przeniesienie, kieruje się dobrem dziecka. Założeniem takiego działania jest oczekiwanie, że zmiana środowiska wychowawczego i społecznego wpłynie pozytywnie na funkcjonowanie ucznia i jego system wartości.
4. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 55

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę rodzicom ucznia przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Zespołu w formie pisemnej. Dyrektor Zespołu rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Zespołu przysługuje rodzicom ucznia prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Zespołu. Dyrektor Zespołu rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 56

1. Dyrektor Zespołu z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Zespołu lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Zespołu rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
3. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 1, ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

4. Wszystkich uczniów Szkoły obowiązują zasady dotyczące stroju szkolnego codziennego:

- 1) strój codzienny ucznia na terenie Szkoły powinien być skromny, schludny, a wygląd zadbane i czysty, dostosowany do miejsca pobytu;
- 2) uczennice obowiązują następujące normy dotyczące stroju codziennego:
 - a) spodnie, spódnica, sukienka, szorty nie krótsze niż do połowy uda,
 - b) bluzka, koszula, sweter bez głębokich dekolatów, przynajmniej do bioder (w Szkole zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej ciało: ramiona, brzuch, plecy, uda),
 - c) dopuszczalna jest cała gama kolorów, nie należy nosić ubioru w jaskrawych kolorach,
 - d) noszony strój nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję oraz wulgarnych obrazków, napisów,
 - e) dopuszcza się noszenie kolczyków w uszach (poza zajęciami WF), zabronione jest noszenie kolczyków w pozostałych częściach ciała, noszona biżuteria powinna być nie rzucająca się w oczy,
 - f) do Szkoły uczennice przychodzą bez makijażu,
 - g) włosy powinny być czyste, zadbane, w naturalnym odcieniu,
 - h) zabrania się malowania paznokci, noszenia tipsów.

3) uczniów obowiązują następujące normy dotyczące stroju codziennego:

- a) spodnie, szorty, sweter, koszula, koszulka, bluza (w Szkole zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej ciało: ramiona, brzuch, plecy, uda),
- b) dopuszczalna jest cała gama kolorów, nie należy nosić ubioru w jaskrawych kolorach,
- c) noszony strój nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję oraz wulgarnych obrazków napisów,
- d) włosy powinny być czyste, zadbane, w naturalnym odcieniu,
- e) zabronione jest noszenie kolczyków przez chłopców.

5. W czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych uczniów obowiązuje strój galowy:

- 1) dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica o długości nie krótszej niż do połowy uda,
- 2) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.

6. Wyżej wymienione „stroje uczniowskie” winny być świeże i zadbane.

7. Dyrektor Zespołu może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga stosowania zasad opisanych w ust.4. Należą do nich m.in. wycieczki turystyczno-krajoznawcze, dni sportu lub inne wynikające ze szczególnej organizacji zajęć np. pierwszy dzień wiosny, Dzień Dziecka.

8. Na zajęciach sportowych obowiązuje uczniów strój sportowy: koszulka sportowa, spodenki, buty sportowe (np. tenisówki, trampki lub adidas) na białej podeszwie.

9. W budynku Zespołu uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

10. W budynku Zespołu zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

11. Brak odpowiedniego stroju na zajęciach skutkuje wpisaniem punktów ujemnych.

ROZDZIAŁ X

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓWZ UWZGLĘDNIENIEM KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 57

1. Ocenianiu wewnętrzzszkolnemu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
- 2) zachowanie ucznia

2. Ocenianie wewnętrzzszkolne:

- a) **osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:** rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę,
- b) **zachowania polega na:** rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 58

CELE I ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

1. Wewnętrzzszkolne ocenianie określa sposób rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania, a w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych - wymagań edukacyjnych z realizowanych w Szkole programów nauczania.
2. Wewnętrzzszkolne ocenianie określa sposób oceniania zachowania ucznia poprzez rozpoznawanie przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 - 1) wewnętrzzszkolne ocenianie precyzuje sposób formułowania wymagań w postaci oceny, która spełnia funkcję informacyjną, motywacyjną i korekcyjną,
 - 2) informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 3) pomaga uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju oraz motywuje go do

dalszych postępów w nauce i zachowaniu, przekazuje uczniowi informacje o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

- 4) umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 59

ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje :

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz kryteriów niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 60

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do 20 września w formie pisemnej opatrzonej ustnym komentarzem informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) o 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) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów ujęte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Fakt poinformowania wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

4. Zwrotną informacją dla nauczyciela o zapoznaniu się rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest podpis rodziców w protokole z zebrania rodziców, przeprowadzonego do 20 września każdego roku szkolnego, a w przypadku uczniów - zwrotną informacją jest ich podpis na otrzymanych dokumentach.

§ 61

ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW I UCZNIÓW O POSTĘPACH W UCZENIU SIĘ

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną przez siebie ocenę w oparciu o kryteria umieszczone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu w Szkole, uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do Dyrektora Zespołu nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 - 1) na wniosek ustny rodziców - który może dotyczyć każdej oceny uzyskanej przez ucznia - nauczyciel udziela uzasadnienia ustnego, powołuje się na: WO i PZO, wymagania na poszczególne stopnie szkolne, kryteria oceniania danej formy aktywności ucznia i inne aspekty oceniania, w przypadku pracy pisemnej ucznia okazuje ją rodzicom, omawia sposób punktacji, komentarz lub informację zwrotną umieszczoną na pracy.
 - 2) na wniosek pisemny rodziców - który może dotyczyć tylko oceny klasyfikacyjnej- nauczyciel dokonuje uzasadnienia pisemnego, zgodnie z powyższymi wskazaniem.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom lub prawnym opiekunom. Odbywa się to w Szkole, w obecności nauczyciela lub wychowawcy.
5. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci:
 - 1)zebrania wychowawcy z rodzicami,
 - a) terminy zebrań z rodzicami w danym roku szkolnym ustala Dyrektor Zespołu, a rodzice są o nich powiadamiani przez wychowawcę na początku roku szkolnego. Dopuszcza się możliwość organizowania zebrań z rodzicami w innych terminach, w zależności od potrzeb występujących w danej klasie.

- b) obecność rodziców na zebraniach rodzicielskich jest obowiązkowa.
 - c) jeżeli rodzice z przyczyn losowych nie mogą uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich, są zobowiązani do indywidualnego skontaktowania się z wychowawcą w terminie 7 dni od daty zebrania.
- 2) indywidualne spotkania wychowawcy z rodzicami,
 - 3) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 4) konsultacje z rodzicami,
 - 5) spotkania rodziców z Dyrektorem Zespołu,
 - 6) spotkania rodziców z pedagogiem szkolnym,
 - 7) udział rodziców w zajęciach otwartych,
 - 8) kontakty listowne i telefoniczne nauczycieli z rodzicami,
 - 9) zapisy w zeszytach przedmiotowych,
 - 10) dziennik elektroniczny.
- Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

§ 62

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 1) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii, – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a) b) c), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie specjalnego kształcenia albo

indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. 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.
4. Uczniom mającym trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą dostosowuje się formy i metody kształcenia do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

§ 63

ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor Zespołu 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 (prawnych opiekunów) 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.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.5, 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.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE, ROCZNE I KOŃCOWE

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej
2. Klasyfikowanie śródroczne w klasach IV – VIII szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego (przed feriami zimowymi).
5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej, opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego – terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Na miesiąc przed półrocznym i rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych niedostatecznych, półrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej półrocznej i rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

a) o ocenie niedostatecznej nauczyciel informuje pisemnie uzyskując podpis

rodziców pod przekazaną informacją. Każda ocena niedostateczna musi być umotywowana, a motywacja ta powinna znaleźć się w księdze protokołów Rady Pedagogicznej.

- b) nauczyciele oraz wychowawca klasy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania w formie wpisu do zeszytu przedmiotowego każdego ucznia. Rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z przewidywanymi ocenami rocznymi. Uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem na oddzielnym dokumencie zapoznanie się z przewidywanymi ocenami rocznymi.

10. Uczeń podlega ocenianiu bieżącemu w I półroczu do chwili podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały o klasyfikowaniu śródrocznym, które odbywa się w czasie klasyfikacyjnego posiedzenia za I półrocze. Oceny bieżące uzyskane przez ucznia po śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej odnotowywane są w elektronicznej dokumentacji szkolnej w rubrykach za II półrocze.

- a) Rodzice ucznia mogą złożyć wniosek z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie do 3 dni od przekazania informacji o ocenach przewidywanych.
- b) O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia, także w kształceniu na odległość;
 - 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione;
 - 3) przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, także przeprowadzanych w kształceniu na odległość;
 - 4) którego spotkało zdarzenie losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.
- c) Oceny spełniania przez ucznia ww. warunków dokonuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń chce podwyższyć ocenę.
- d) Po pozytywnej decyzji nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia w sposób określony w zasadach kształcenia na odległość. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.

11. Na kilka dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują roczne oceny klasyfikacyjne do dziennika lekcyjnego w rubryce przeznaczonej dla oceny rocznej.

12. Ocena zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową i uwzględnia:

- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku klasowym i szkolnym,
- b) przestrzeganie zasad współżycia w zespole.

Ocenę z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, który bierze pod uwagę opinię o uczniu innych nauczycieli i pracowników Szkoły. Uwzględnia także aktualny stan emocjonalny ucznia niezależny od jego woli wynikający z deficytów w rozwoju emocjonalnym.

13. 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.

14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się również roczne oceny z tych zajęć zarówno na świadectwie promocyjnym, jak i świadectwie ukończenia Szkoły.

§ 65

ZASADY USTALANIA OCEN ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej są dla zajęć edukacyjnych realizowanych tygodniowo w wymiarze:
 - 1) jednej godziny - co najmniej 3 oceny częściowe,
 - 2) dwóch lub trzech godzin - co najmniej 5 ocen częściowych,
 - 3) czterech i więcej godzin - co najmniej 8 ocen częściowych.
2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym śródroczne lub roczne wyniki klasyfikacji, uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) muszą być powiadomieni o planowanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
 - 1) zawiadomienie winno być w formie rozmowy (potwierdzonej podpisem) lub listu poleconego. Za zawiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) odpowiedzialny jest wychowawca klasy, który odnotowuje tę informację w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
3. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną oceniania bieżącego.
4. Na koniec pierwszego i drugiego półrocza nie przeprowadza się testów, sprawdzianów, pytania ustnego w celu uzyskania wyższej oceny niż wynikająca z oceniania bieżącego.
5. Ocena na koniec roku szkolnego to ocena roczna.
6. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym śródroczne lub roczne wyniki klasyfikacji uczeń musi być powiadomiony o proponowanej dla niego ocenie z zajęć edukacyjnych i zachowania.
7. Na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany wpisać ocenę do dziennika elektronicznego.
8. Nauczyciel, wystawiający przy klasyfikacji ocenę niedostateczną, musi tę ocenę uzasadnić na piśmie do protokołu.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w poszczególnych etapach edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) na I etapie edukacyjnym – edukacja wczesnoszkolna, klasy I – III szkoły podstawowej:
 - a) mają charakter opisowy, informują o aktywności dziecka w nabywaniu poszczególnych kompetencji,
 - b) informują o specjalnych uzdolnieniach,
 - c) informują o trudnościach,
 - d) informują o przejawach zachowania,
 - e) mają charakter diagnostyczny – informujący oraz motywujący – afirmujący, zachęcający dziecko do dalszego samorozwoju,
 - f) dotyczą osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej,
 - g) dotyczą fundamentalnych kompetencji wynikających z zakresu wiedzy

o świecie,

h) dotyczą koniecznych zachowań w aktywnym życiu społecznym.

2) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,

3) na II etapie edukacyjnym: szkoła podstawowa: klasy IV – VIII, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

4) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający,

5) negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny.

10. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym :

1) **na ocenę celującą uczeń powinien :**

a) **w pełni opanować materiał przewidziany programem nauczania szkoły podstawowej (100%),**

b) zgodnie z wymaganiami rozumieć uogólnienia i związki między nauczanymi treściami, wyjaśniać zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,

c) samodzielnie i sprawnie posługiwać się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętnie rozwiązywać problemy w twórczy sposób,

d) poprawnie pod względem stylistycznym i językowym wypowiadać się, swobodnie posługiwać się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,

e) pisać bezbłędnie,

f) korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela oraz samodzielnie je zdobywać,

g) uczestniczyć i odnosić sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

h) z wychowania fizycznego – mieć wysoki stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,

- i) z przedmiotu sztuka, muzyka, plastyka – musi wykazywać się aktywnością na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej lub plastycznej.
- 2) na ocenę **bardzo dobrą** uczeń powinien :
- a) opanować materiał przewidziany podstawą programową przynajmniej w 90% (wymagany w momencie wystawiania oceny) w obszarze wiadomości i umiejętności, treści programowe łączyć w logiczny układ,
 - b) właściwie rozumieć uogólnienia i związki między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśniać zjawiska, wykorzystywać posiadaną wiedzę w praktyce, stosować wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywać problemy (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,
 - c) poprawnie pod względem stylistycznym i językowym wypowiadać się, sprawnie posługiwać się terminologią właściwą dla danego przedmiotu, w wypowiedziach ustnych i pisemnych ukazywać (odpowiednią do wieku) dużą precyzję i dojrzałość.
- 3) na ocenę **dobrą** uczeń powinien:
- a) opanować większość materiału programowego (przynajmniej najważniejsze 75%), treści programowe łączyć logicznie,
 - b) poprawnie rozumieć uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela wyjaśniać zjawiska i umiejętnie je interpretować,
 - c) stosować wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - d) objaśniać podstawowe pojęcia i prawa za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi mieć klarowne w stopniu zadawalającym z nielicznymi usterkami stylistycznym oraz umiarkowaną zwięzłością,
- 4) na ocenę **dostateczną** uczeń powinien:
- a) opanować zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), rozumieć tylko najważniejsze podstawowe związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) poprawnie rozumieć podstawowe uogólnienia, stosować wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
 - c) mieć przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, wypowiedzi mało klarowne z niewielkimi i nielicznymi błędami.
- 5) na ocenę **dopuszczającą** uczeń powinien:
- a) opanować zakres materiału programowego w ograniczonym zakresie (minimum 30%), posiadać konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) rozumieć treści programowe w stopniu słabym, odtwarzać podstawowe wiadomości i procedury bez umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) mieć styl wypowiedzi nieporadny, ubogie słownictwo, trudności w formułowaniu myśli, liczne błędy.
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą (**29% i niżej**), którego wiadomości i umiejętności nie dają szansy na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
- 7) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia

w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

13. Skala oceniania zachowania oraz skróty literowe:

- 1) wzorowe - wz
- 2) bardzo dobre - bdb
- 3) dobre - db
- 4) poprawne - popr
- 5) nieodpowiednie - ndp
- 6) naganne - ng

14. Dodatkowe obowiązkowe i nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne umieszczane w szkolnym planie nauczania kończą się w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej następującymi wpisami w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, arkuszach ocen oraz na świadectwie szkolnym:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne i dodatkowe obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języka angielskiego w klasach I – III szkoły podstawowej – sześciostopniowa skala wewnątrzszkolnego oceniania.
 - a) **W klasach I – III wprowadza się naukę dodatkowego obowiązkowego języka nowożytnego. Ocena śródroczna i końcoworoczna z tego przedmiotu jest oceną opisową.**
 - 2) religia - podlega ocenie zgodnie z sześciostopniową skalą ocen wewnątrzszkolnego oceniania , dodatkowe nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne z
 - 3) wychowania do życia w rodzinie – udział w zajęciach dokumentuje się jedynie wpisem tematu w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. Przedmiotu tego nie wpisuje się w arkuszu ocen ani na świadectwie,
 - 4) inne, dodatkowe, obowiązkowe zajęcia edukacyjne umieszczone w szkolnym planie nauczania - uczestniczył/a,
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia zgodnie ze skalą ocen.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, umożliwia uczniowi szansę uzupełnienia braków.
18. W celu wyrównywania szans i uzupełniania braków w poziomie osiągnięć edukacyjnych Szkoła organizuje zajęcia o charakterze wyrównawczym - w klasach I-III SP zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, a począwszy od klasy IV SP- zajęcia przedmiotowe.
19. W szczególnych przypadkach Szkoła może zorganizować zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne, korekcyjno- kompensacyjne.

KRYTERIA OCENIANIA BIEŻĄCEGO Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

- 1. W klasach I-III został wprowadzony system oceniania punktowego.

System ten jest zgodny z ogólnymi przepisami i dotyczy oceniania bieżącego oraz ocen klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

- 1) Przyjęta skala i forma tych ocen zawiera informacje dotyczące możliwości i wkład pracy ucznia, poziom jego osiągnięć oraz postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania.
- 2) Ocenę bieżącą z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w punktach według następującej skali i kryteriów:

a) 6 punktów

Opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności, bezbłędnie wykonuje wszystkie zadania. W podejmowanych działaniach prezentuje oryginalność i pomysłowość, wykonując zadania i rozwiązując problemy proponuje śmiało i odważne, nietypowe rozwiązania. Korzysta z różnych źródeł informacji. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe.

b) 5 punktów

Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi – biegle wykorzystuje je w różnych sytuacjach, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, twórczo i samodzielnie rozwiązuje problemy, w nowych sytuacjach radzi sobie doskonale.

c) 4 punkty

Uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w stopniu średnim – potrafi sprawnie wykorzystać je w sytuacjach typowych, pracuje samodzielnie, potrafi poprawić swoje błędy, rozwiązać w praktyce typowe zadania i problemy.

d) 3 punkty

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu zadowalającym – potrafi wykorzystać je rozwiązując proste zadania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.

e) 2 punkty

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu niskim, niezbędnym do dalszej nauki – uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

f) 1 punkt

Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać/wykonać/ zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności. Nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

- 3) przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się oceny punktowe 1p, 2p, 3p, 4p, 5p, 6p,
- 4) w dziennikach lekcyjnych oraz dzienniczkach ucznia stosuje się skróconą formę ocen: 6, 5, 4, 3, 2, 1.
2. Bieżące ocenianie z dodatkowych przedmiotów edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej odbywa się zgodnie z ustaloną symboliką.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej zajęcia z religii/etyki oraz języka obcego nowożytnego podlegają ocenianiu oceną cyfrową, jak w klasach IV-VIII.
4. Ocena bieżąca w klasach I – III eksponuje osiągnięcia indywidualne ucznia; może być słowna i pisemna, uczeń otrzymuje ją już w trakcie wykonywania zadania bądź tuż po jego wykonaniu.
5. II etap edukacyjny

Szkoła Podstawowa: klasy IV – VIII

- 1) Oceny bieżące z przedmiotów nauczania ustala się według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
6. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej dodatkowe zajęcia ocenia się następująco:
 - 1) wychowanie do życia w rodzinie – nie podlega ocenianiu bieżącemu,
 - 2) religia/etyka – bieżące ocenianie w formie stopnia.
7. Kryteria oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustala się według zapisów w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
8. Uczniowi, który objęty był nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną – szpital, sanatorium – oceny tam uzyskane z poszczególnych przedmiotów wpisuje się do dziennika lekcyjnego na podstawie wydanego uczniowi przez placówkę medyczną zaświadczenia – wykazu ocen.
9. 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.
10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Ocenianie bieżące może zawierać elementy oceniania kształtującego.

ZASADY ŚREDNIEJ WAŻONEJ W OCENIANIU WEWNĄTRZSZKOLNYM W ZSP W ŻELISŁAWICACH W KLASACH IV – VIII SP

Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Żeliszławicach w klasach IV – VIII jest **średnia ważona** w skali (1-7) obliczona w następujący sposób:

1. Każdej ocenie częściowej oraz ocenie śródrocznej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.
2. Średnią ważoną obliczamy w ten sposób, że mnożymy każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag, jeśli jakaś waga została użyta kilka razy to tyle samo razy trzeba ją dodać do sumy. (*średnia ważona jest obliczana w dzienniczku elektronicznym UONET+ automatycznie*)

wzór: średnia ważona
$$\frac{w_1 x_1 + w_2 x_2 + \dots + w_n x_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}.$$

gdzie: x – ocena w – waga oceny

3. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

ŚREDNIA WAŻONA	STOPIEŃ
< 1,60	niedostateczny
1,60 – 2,59	dopuszczający
2,60 - 3,59	dostateczny
3,60 – 4,59	dobry
4,60 -5,30	bardzo dobry
5,31 – 6,00	celujący

4. Formy aktywności i ich waga z wszystkich przedmiotów (z wyjątkiem wychowania fizycznego oraz przedmiotów artystycznych).

OGÓLNE FORMY OCENIANIA	
Forma oceniania	Waga
Ocena za I półrocze. (<i>przepisanie oceny</i>)	
- przy jednej godzinie tygodniowo	5
- powyżej jednej godziny tygodniowo	7
Test / sprawdzian / praca klasowa/dyktando (w tym wypracowanie)	5
Test diagnostyczny (wejście)	3
Test diagnostyczny (wyjście)	5
Poprawa sprawdzianu / testu / pracy klasowej.	3
Kartkówka	3
Odpowiedź ustna	3
Zeszyt ćwiczeń	2
Prace dodatkowe (prezentacje, projekty, praca długoterminowa, doświadczenia przeprowadzane w domu).	2
Praca w zespole / parach /grupach	1
Recytacja (dotyczy języka polskiego).	2
Czytanie (dotyczy j. polskiego)	2
Czytanie ze zrozumieniem(dotyczy j. polskiego)	3
Zeszyt przedmiotowy/ estetyka i poprawność merytoryczna zapisów)	1
Zeszyt przedmiotowy j. polski (estetyka i poprawność merytoryczna zapisów)	2
Aktywność:	
- częste zgłaszanie się i udzielanie poprawnych odpowiedzi – (4 plusy przekłada się na ocenę bardzo dobrą)	2
- praca na lekcji - przygotowanie, postawa, zaangażowanie	2
- aktywność na rzecz szkoły, środowiska	5
OSIĄGNIĘCIA W KONKURSACH PRZEDMIOTOWYCH:	

poziom szkolny (laureaci)	3
poziom gminny	5
Poziom rejonowy i wyżej	7

5. Formy aktywności i ich waga z przedmiotu **wychowanie fizyczne:**

Forma aktywności	Waga
Ocena za I półrocze. (<i>przepisanie oceny</i>)	7
aktywność	5
umiejętności	4
gotowość do zajęć	2
sprawność fizyczna	4
dodatkowe zaangażowanie	4
praca w zespole	5
OSIĄGNIĘCIA w zawodach sportowych:	
poziom szkolny (laureaci)	3
poziom gminny	5
Poziom rejonowy i wyżej	7

6. Formy aktywności i ich waga z **przedmiotów artystycznych oraz religii.**

OGÓLNE FORMY OCENIANIA	
Forma oceniania	Waga
Ocena za I półrocze. (<i>przepisanie oceny</i>)	
- przy jednej godzinie tygodniowo	5
- powyżej jednej godziny tygodniowo	7
Śpiew, tworzenie sztuki	5
Gra na instrumencie	6

Słuchanie muzyki, ruch przy muzyce	4
Praca w zespole	5
Sprawdzian wiadomości	6
Zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy	4
Odpowiedź ustna, kartkówka, aktywność	4
Prace dodatkowe (prezentacje, projekty)	5
Sukcesy w konkursach i przeglądach muzycznych i plastycznych, technicznych, religijnych, systematyczny udział w chórze szkolnym, występy w czasie uroczystości szkolnych i środowiskowych, aktywność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego i parafii. poziom szkolny (laureaci) poziom gminny Poziom rejonowy i wyżej	 3 5 7

7. Nauczyciel ma decydujące zdanie przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej.
8. Laureat konkursu stopnia powiatowego lub wyższego może mieć podniesioną ocenę o jeden stopień.
9. W przypadku przekroczenia przez ucznia ustalonej dla danego przedmiotu liczby „np.” ocena niedostateczna ma wagę 3.

ZASADY SPRAWDZANIA I OCENIANIA POSTĘPÓW UCZNIÓW

1. Zasady sprawdzania i oceniania regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.

2. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) pisemne:

a) praca domowa:

- w klasach I – III - ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę,
- w klasach IV –VIII - pisemna lub praktyczno-techniczna do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny,

b) kartkówka,

c) sprawdzian(praca klasowa, test),

d) karta pracy,

e) zeszyty ćwiczeń,

f) testy diagnostyczne,

g) testy kompetencji,

h) próbny sprawdzian i egzamin.

i) inne,

2) ustne:

a) praca domowa,

b) wypowiedź ustna,

c) referat,

d) aktywność podczas lekcji.

3) praktyczne:

a) projekt,

b) debata,

c) scenki, dramy,

d) wytwory,

e) prezentacje,

f) inne wskazane przez nauczyciela formy sprawdzenia wiedzy.

3. Kartkówki (krótkie, pisemne sprawdziany) kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji. Wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę ocen z odpowiedzi. Kartkówki mogą być stosowane bez wcześniejszego informowania o nich ucznia. Czas jej trwania nie może przekraczać 15 minut czasu lekcyjnego. Kartkówki winny być sprawdzone i oddane uczniom w ciągu 14 dni lub bez zbędnej zwłoki (w szczególnych przypadkach wynikających np. z absencji nauczyciela), jednak nie później niż w okresie umożliwiającym uwzględnienie uzyskanej oceny w klasyfikacji półrocznej/rocznej.

W przypadku, kiedy uczeń w trakcie pisania kartkówki zmieni grupę przydzieloną mu przez nauczyciela, samodzielnie dokona korekty kartkówki, zmieniając jej treść lub niesamodzielnie rozwiązuje przydzieloną mu pracę, otrzymuje punkty ujemne z zachowania, jak również nauczyciel ocenia wszystkie zamienione zadania w pracy na 0 pkt.

4. Sprawdzian (praca klasowa, test) obejmuje większy zakres treści programowych

z przedmiotu i trwa jedną godzinę lekcyjną. Zasady przeprowadzania:

- 1) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
- 2) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową,
- 3) w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- 4) każdy sprawdzian powinien być przez nauczyciela poprawiony i omówiony bez zbędnej zwłoki.
- 5) uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek zaliczenia go w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lekcyjne,
- 6) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny otrzymanej wyłącznie ze sprawdzianu pisemnego. Ocena z poprawy wpisywana jest do dziennika zajęć lekcyjnych niezależnie od wyniku sprawdzianu, nawet jeśli uczeń otrzymał ocenę niższą. Poprawa może nastąpić w terminie do 2 tygodni od momentu oddania i omówienia sprawdzianu przez nauczyciela. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy uczeń lub nauczyciel są nieobecni w Szkole w tym terminie. Poprawy tej uczeń dokonuje na warunkach i w trybie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

W przypadku, kiedy uczeń w trakcie pisania testu, sprawdzianu, pracy klasowej zmieni grupę przydzieloną mu przez nauczyciela, samodzielnie dokona korekty pracy, zmieniając jej treść lub niesamodzielnie rozwiązuje przydzieloną mu pracę, otrzymuje punkty ujemne z zachowania, jak również nauczyciel ocenia wszystkie zamienione zadania w pracy na 0 pkt.

5. Ustala się następujące kryteria oceniania sprawdzianów:

100% celujący
90% - 99% bardzo dobry
75% - 89% dobry
50% - 74% dostateczny
30% - 49% dopuszczający
0% - 29% niedostateczny

6. Testy diagnostyczne w ZSP w Żeliszawicach mają na celu określenie poziomu wiadomości i umiejętności, przyrost wiedzy uczniów oraz modyfikację metod i sposobów nauczania.

1) przeprowadzane są dwa razy w roku szkolnym (październik, maj) z przedmiotów edukacyjnych:

Klasa	Wejście	Wyjście
IV	j. polski	j. polski, przyroda
V	matematyka	historia
VI	j. angielski	geografia, matematyka
VII	j. polski, j. angielski	j. niemiecki, fizyka, chemia
VIII	j. polski, j. angielski, matematyka	-

2) ocena z testu diagnostycznego traktowana jest jako ocena bieżąca,

3) wyniki testu, oprócz testu na wejście z języka polskiego w klasie czwartej, są zapisane w elektronicznym dzienniku lekcyjnym jako ocena bieżąca.

7. W klasie III szkoły podstawowej przeprowadzany jest test kompetencji, którego celem jest

określenie poziomu wiadomości i umiejętności uczniów po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego.

8. Nauczyciele przeprowadzający testy diagnostyczne i kompetencyjne zobowiązani są do wnikliwej analizy wyników i uwzględnienie ich w dalszej edukacji.
9. W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadza się egzaminy próbne. Terminy ustala Dyrektor Zespołu. Za opracowanie wyników i sporządzenie wniosków odpowiada zespół diagnostyczny.
10. Dopuszcza się możliwość korzystania przez nauczyciela z „zeszytu”, w którym odnotowuje cząstkowe oceny i nieprzygotowania ucznia do zajęć.
11. Dopuszcza się, aby jedną z form oceniania odpowiedzi ustnej była ocena wystawiona na podstawie wpisów do zeszytu nauczyciela, stanowiącego załącznik do dokumentacji przedmiotowej.
12. Ustala się użycie następujących symboli:
 - 1) „+” za prawidłową odpowiedź,
„-” za błędną odpowiedź
 - 2) Ustala się następujące kryteria wystawienia oceny za odpowiedź ustną na podstawie użytych symboli:
 - + + + + bardzo dobry,
 - + + + - dobry,
 - + + - - dostateczny,
 - + - - - dopuszczający,
 - niedostateczny.

Uzyskana ocena zostaje wpisana do dziennika.

14. Nauczyciel zobowiązany jest do gromadzenia wytworów pracy ucznia w cyklu rocznym.
15. Uczeń ma prawo nie być przygotowanym do zajęć edukacyjnych realizowanych tygodniowo w wymiarze: jednej godziny - 1 raz w półroczu, dwie godziny — 2 razy w półroczu, powyżej trzech godzin - 3 razy w półroczu.
 - a) nieprzygotowanie ucznia do zajęć edukacyjnych, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wpisując daty dni, w których uczeń był nieprzygotowany.
16. Po dłuższej nieobecności usprawiedliwionej (powyżej jednego tygodnia) uczeń ma prawo na pierwszych zajęciach z każdego przedmiotu być zwolnionym z odpowiedzi.
17. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Kryteria oceniania zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania w klasach I-III.
 - 1) W klasach I- III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy są równoznaczne z wpisem do arkusza ocen ucznia.
18. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Uczeń podlega ocenianiu bieżącemu w I półroczu do chwili podjęcia przez Radę Pedagogiczną

uchwały o klasyfikowaniu śródrocznym, które odbywa się w czasie klasyfikacyjnego posiedzenia za I półrocze. Oceny bieżące uzyskane przez ucznia po śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej odnotowywane są w elektronicznej dokumentacji szkolnej w rubrykach za II półrocze.

§ 69

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. W klasach I-III śródroczna i końcoworoczna ocena zachowania jest oceną opisową, którą sporządza wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli oraz wpisów w dokumentacji szkolnej. W ocenie zachowania uczniów uwzględnia się następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie 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 i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) akceptowanie zasad współżycia w grupie;
- 9) wyrażanie emocji, zachowanie w sytuacjach trudnych, radzenie sobie z problemami;
- 10) aktywność społeczną, zaangażowanie w pracę na rzecz innych;
- 11) szacunek dla symboli narodowych;
- 12) stosunek do środowiska naturalnego.

2. Bieżące ocenianie uczniów klas 1-3 polega na odnotowaniu raz w miesiącu przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym odpowiedniej oceny odpowiadającej spełnieniu określonych wymagań. Oceny zachowania, zarówno pozytywne, jak i negatywne mogą być wystawiane częściej, jeśli wystąpi taka potrzeba. Ocenianie bieżące uwzględnia spełnianie poniższych wymagań:

OBOWIĄZKI UCZNIA:

- wywiązuje się z obowiązków ucznia, dotrzymuje terminów, umów i zobowiązań,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia rodziców, nie spóźnia się na zajęcia, jest przygotowany do zajęć; odrabia zadania domowe, przynosi przybory szkolne, książki i zeszyty, materiały plastyczne, strój na WF, obuwie zmienne;
- właściwie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i przydzielonych zadań.
- nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych,
- w miarę możliwości uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach,
- zna i szanuje symbole narodowe,

PRACA NA ZAJĘCIACH:

- uważa w czasie zajęć i wykonuje wszystkie zadania,
- jest aktywny na zajęciach,
- pracuje w ciszy, nie przeszkadza innym w pracy,
- wykazuje się aktywnością w czasie pracy zespołowej,
- wytrwale przezwycięża trudności w nauce, stara się pracować samodzielnie, kończy

- rozpoczętą pracę,
- wykonuje dodatkowe zadania,

ZACHOWANIE W GRUPIE, KLASIE, SZKOLE:

- jest życzliwy wobec kolegów, chętnie udziela pomocy innym, umie współpracować w zespole, nie wywołuje konfliktów;
- konflikty rozwiązuje bez przemocy fizycznej lub słownej,
- jest prawdomówny i uczciwy,
- chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- właściwie spędza przerwy międzylekcyjne – przebywa na korytarzu, na którym ma zajęcia, nie biega, nie krzyczy,
- właściwie zachowuje się w bibliotece, w świetlicy szkolnej, stołówce szkolnej, szatni szkolnej, w czasie wycieczek,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i obowiązujących w szkole regulaminów (świetlicy, biblioteki, stołówki, sali gimnastycznej) oraz regulaminów klasowych.

KULTURA OSOBISTA:

- właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i w miejscach publicznych,
- nie niszczy mienia szkolnego, prywatnego i publicznego,
- dba o ład i porządek wokół siebie, w klasie, w szkole,
- zna i stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest wzorem do naśladowania w zachowaniu się w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły, rówieśników i osób niepełnosprawnych,
- dba o higienę osobistą,
- dba o środowisko naturalne.

3. Bieżące oceny z zachowania ustala się według następującej skali:

- 6 pkt. - wzorowe
- 5 pkt. - bardzo dobre
- 4 pkt. - dobre
- 3 pkt. - poprawne
- 2 pkt. - nieodpowiednie
- 1 pkt. - naganne

4. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli.

- 1) Uczeń ma prawo do samooceny zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada wychowawcy na karcie samooceny na forum klasy.

5. Klasa ma prawo wyrazić swoją opinię dotyczącą wystawianych ocen z zachowania.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia, także w kształceniu na odległość, w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) stosunek do nauk
 - b) systematyczność i rzetelność (bieżące przygotowywanie do zajęć),
 - c) terminowość oddawania prac pisemnych,

- d) systematyczne korzystanie z biblioteki szkolnej.
 - 2) stosunek do nauczycieli i pracowników Szkoły.
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, 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.
 - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
5. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 70

TRYB WYSTAWIANIA OCENY ZACHOWANIA

1. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej obowiązuje tryb wystawiania oceny zachowania.
2. Spostrzeżenia na temat zachowania ucznia na bieżąco odnotowuje się w kartach przyporządkowanych poszczególnym uczniom: Dyrektor Zespołu, nauczyciel, wychowawca oraz inni pracownicy Szkoły. Zapisywane są one w postaci punktów dodatnich lub ujemnych z podpisem nauczyciela.
3. Każdy uczeń na początku każdego miesiąca otrzymuje **100 punktów kredytu**. W ciągu miesiąca zbiera punkty, z których następnie wystawiana jest ocena miesięczna.

Wpisy negatywne potwierdzone są datą i podpisem nauczyciela lub pracownika Szkoły.

Punkty dodatnie uczeń otrzymuje za:

Lp.	Działalność	Punktacja
-----	-------------	-----------

1	Stosunek do nauki: - systematyczność i rzetelność (bieżące przygotowywanie do zajęć)	0 – 10 punktów
2	Systematyczne korzystanie z biblioteki szkolnej	0-5 punktów
3	Wzorowy stosunek do nauczycieli i pracowników Szkoły	0 – 5 punktów
4	Wzorowe zachowanie w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych	0 - 10 punktów
5	Aktywne reagowanie na wszelkie przejawy łamania regulaminu pracy placówki i zasad współżycia społecznego (za pośrednictwem regulowanych przez Statut form kontaktu z Dyrektorem szkoły, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły)	0 – 50 punktów
6	Wzorowy stosunek do innych uczniów, przedszkolaków. Wsparcie i pomoc kolegom w nauce każdorazowo w razie potrzeby)	0-30 punktów
7	Udział w konkursach międzyszkolnych	0 -30 punktów
8	Udział w konkursach szkolnych	0 - 10 punktów
9	Udział w szkolnych i międzyszkolnych zawodach sportowych	0 - 30 punktów
10	Pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej	0-20 punktów
11	Praca na rzecz Szkoły (w tym praca w organizacjach szkolnych)	0-20 punktów
12	Praca na rzecz innych, wolontariat, akcje Charytatywne, podejmowanie działań z własnej inicjatywy.	0-30 punktów
13	Praca na rzecz klasy (w tym pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków np. dyżurnego)	0-10 punktów
14	Udział w akcjach, imprezach i uroczystościach popołudniowych	0-20 punktów
15	Udział w zajęciach pozalekcyjnych	0 -5 punktów
16	Reagowanie na przejawy przemocy, agresji, wulgarności	0 -50 punktów

Wpisy negatywne uczeń otrzymuje za:

Lp.	Działalność	Podpis nauczyciela
1	Niewłaściwy stosunek do nauki: - niesystematyczność w bieżącym przygotowywaniu się do zajęć), - nieterminowość oddawania prac	10 -20 punktów - 10 p za jednorazową sytuację
2	Nieodpowiedni stosunek do nauczycieli i pracowników Szkoły	10 – 50 punktów

3	Nieodpowiednie zachowanie w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych, wycieczek, przerw	10-50 punktów
4	Brak właściwego stroju szkolnego codziennego i obuwia zmiennego, wymaganego stroju galowego.	10 punktów za jednorazowy brak
5	Niewłaściwy wygląd ucznia, niezgodny z zapisami statutu szkoły np: makijaż, włosy, paznokcie, nieodpowiednia długość lub kolorystyka stroju.	20 punktów
6	Nieodpowiedni stosunek do innych uczniów, Przedszkolaków – agresja słowna, wulgarne słownictwo.	20 – 30 punktów
7	Bójka, pobicie	50 punktów
8	Kradzież	50 punktów
9	Palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie innych środków psychoaktywnych	50 - 100 punktów
10	Wagary, ucieczka ze Szkoły w czasie zajęć	50 punktów
11	Zastraszanie, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy	50 punktów
12	Używanie wszelkich urządzeń elektronicznych (telefony, tablety, dyktafony, odtwarzacze muzyki itd.) niezgodne z zasadami.	10 - 50 punktów
13	Kłamstwo, fałszowanie podpisów i dokumentów	50 -100 punktów
14	Niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku, zaśmiecanie otoczenia	10 – 100 punktów
15	Spóźnianie się na lekcje	5 punktów
16	Nieobecność na imprezach i uroczystościach szkolnych	30 punktów
17.	Na sprawdzianie, kartkówce zmiana grupy przydzielonej przez nauczyciela, korekta pracy ze zmianą treści, niesamodzielne rozwiązywanie kartkówki, testu, sprawdzianu, pracy klasowej.	20 - 50 punktów
18	Przemoc psychiczna – jawna lub zakamuflowana, w tym: wyśmiewanie, ośmieszanie, izolowanie, publikowanie wizerunku, podżeganie w mediach społecznościowych i za pośrednictwem środków masowego przekazu, poniżanie i obrażanie członków rodziny, nakłanianie innych uczniów do stosowania przemocy, zastraszanie, szantażowanie i inne	50 – 100 punktów

19	Publikowanie wizerunku, w tym: nieuprawnione publikowanie wpisów, zdjęć, filmów, a także własności intelektualnej innych osób	50 - 100
----	---	----------

4. **Jeden raz w miesiącu każdy nauczyciel** prowadzący zajęcia pozalekcyjne ocenia systematyczność uczestnictwa ucznia w zajęciach pozalekcyjnych.
5. Uczniowie raz w miesiącu dokonują samooceny zachowania w formie pisemnej, samoocenę ucznia wychowawca uwzględnia podczas wystawiania ocen miesięcznych.
6. Na godzinie wychowawczej – 1 raz w miesiącu wychowawca klasy sumuje punkty dodatnie i ujemne, a następnie dokonuje miesięcznej oceny zachowania ucznia według następującej skali punktowej:

Oceny zachowania	Klasyfikacja Miesięczna
Wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	199 - 170
Dobre	169 - 150
Poprawne	149 - 130
nieodpowiednie	129 - 110
Naganne	109 i mniej

7. W przypadku nieobecności ucznia przekraczającej trzy tygodnie ilości zajęć szkolnych, w danym miesiącu nie dokonuje się oceny jego zachowania. W dzienniku lekcyjnym w rubryce przewidzianej na ten miesiąc wpisuje się znak „ – „... Ewentualne punkty zdobyte przez ucznia podlegają ocenie w następnym miesiącu nauki.
8. Rodzice i uczniowie mają prawo wglądu do karty oceniania zachowania ucznia. Rodzice są zapoznawani z kartą oceniania zachowania ucznia na spotkaniach śródrocznych oraz w czasie rozmów indywidualnych.
9. W dzienniku lekcyjnym stronę dotyczącą zachowania dzieli się na kilka rubryk odpowiadających poszczególnym miesiącom danego półrocza. Ocenę miesięczną wpisuje się w odpowiednią rubrykę.
10. Wychowawca wystawia każdemu uczniowi ocenę śródroczną i roczną na podstawie miesięcznych ocen znajdujących się w dzienniku lekcyjnym z uwzględnieniem uwag końcowych. Roczna ocena klasyfikacyjna wystawiana jest przez wychowawcę klasy po uwzględnieniu oceny półrocznej. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii w sprawie oceny zachowania ucznia u innych pracowników Szkoły.
11. Ocenę śródrocznej i rocznej dokonuje się według skali punktowej przyjmując dla poszczególnych ocen miesięcznych następującą ilość punktów:
 - 1) ocena wzorowa – 6,
 - 2) ocena bardzo dobra – 5,
 - 3) ocena dobra – 4,
 - 4) ocena poprawna – 3,
 - 5) ocena nieodpowiednia – 2,
 - 6) ocena naganna – 1.

II etap edukacyjny

Po uwzględnieniu pięciu ocen w półroczu wystawiamy ocenę:

- 1) wzorowe 30 – 28 p,
- 2) bardzo dobre 27 – 23 p,
- 3) dobre 22 – 18 p,
- 4) poprawne 17 – 13 p,
- 5) nieodpowiednie 12 – 8 p,
- 6) naganne 7 p i mniej.

W przypadku nieoceniania ucznia w jednym miesiącu powyższą skalę należy zmodyfikować zmniejszając wymaganą liczbę punktów następująco:

Do zmiany

- 1) wzorowe 24 – 22 p,
- 2) bardzo dobre 21 – 18 p,
- 3) dobre 17 – 14 p,
- 4) poprawne 13 – 10 p,
- 5) nieodpowiednie 9 – 6 p,
- 6) naganne 5 p i mniej.

12. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca oddziału może wystawić ocenę miesięczną, śródroczną lub roczną wyższą lub niższą niż ta, która wynika z uzyskanych przez ucznia punktów.
13. Na wniosek wychowawcy, Dyrektora Zespołu lub innej osoby zainteresowanej zachowanie ucznia jest analizowane i dyskutowane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
14. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora Zespołu o zachowaniu ucznia, jeśli uzna, że narusza ono dobro społeczności szkolnej.
15. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
16. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego do 20 września w formie ustnej opatrzonej komentarzem informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
17. Zwrotną informacją dla nauczyciela o zapoznaniu się rodziców (prawnych opiekunów) z warunkami, sposobem i kryteriami oceniania zachowania oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest podpis rodziców w protokole z zebrania rodziców, przeprowadzonego do 20 września każdego roku szkolnego, a w przypadku uczniów – zwrotną informacją jest ich podpis w dokumentacji wychowawcy klasy.
18. O przyznaniu liczby punktów w sytuacji, w której w tabeli występują tzw. „widelki punktowe”, decyduje nauczyciel oceniający zachowanie ucznia.
19. W przypadku uzyskania przez ucznia wpisów pozytywnych w pkt. 5 i 16 wychowawca jest zobowiązany udzielić uczniowi pochwały, poinformować Dyrektora szkoły

i rodziców o działaniu ucznia.
W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły może zdecydować o zastosowaniu nagród dla ucznia, w tym pisemnej pochwały kierowanej do rodziców lub innych.

20. W przypadku uzyskania przez ucznia wpisów negatywnych w pkt. 7-13, a także 18 i 19 wychowawca jest zobowiązany o tym fakcie poinformować Dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego. Dyrektor szkoły może nałożyć na ucznia dalsze kary przewidziane w Statucie szkoły, w tym udzielenie uczniowi nagany ustnej i pisemnej, a także, w uzasadnionych przypadkach, skierować sprawę do organów ścigania lub innych instytucji współpracujących ze szkołą.
21. W przypadku uzyskania przez ucznia wpisów negatywnych w kategoriach 7 – 9, 11 i 13, a także 18 i 19 uczeń uzyskuje ocenę naganną w rozliczeniu miesięcznym, bez możliwości poprawy oceny zachowania wpisami pozytywnymi.

§ 71

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
 - 3) uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem punktu 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Zespołu, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

a) W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Zespołu, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.

1) w skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

c) W kształceniu na odległość egzamin ten przeprowadzany jest w sposób analogiczny jak egzamin klasyfikacyjny

d) w przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Zespołu powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

e) W trakcie kształcenia na odległość powołując komisję należy wziąć pod uwagę możliwość pracy zdalnej tej komisji.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego w części pisemnej nie powinien przekroczyć 60 minut, a część ustna nie powinna trwać dłużej niż 20 minut. Jeżeli egzamin przeprowadzany jest w kształceniu na odległość - czas trwania egzaminu nie może przekroczyć 60 minut.

14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia (prawni opiekunowie).

15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

2) imiona i nazwiska nauczycieli, zasiadających w komisji,

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 72

TRYB I WARUNKI UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE, ROCZNYCH I PÓŁROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, 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 od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub metodami stosowanymi w kształceniu na odległość wskazując, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalenia oceny zostały naruszone.
3. 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 Zespołu powołuje komisję, która:

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 lub uczeń pisze sprawdzian i przesyła do oceny metodą stosowaną w szkole w kształceniu na odległość. Jeżeli sprawdzian przeprowadzany jest w kształceniu na odległość - czas trwania sprawdzianu nie może przekroczyć 60 minut i składa się tylko z części pisemnej.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Nauczyciel przygotowuje pytania do części pisemnej i ustnej lub praktycznej zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, a przewodniczący komisji przedmiotowej zatwierdza zestaw pytań egzaminacyjnych.
6. W skład komisji wchodzi :

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.

Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
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, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu.
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy punktów 1- 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 73

ZASADY PROMOWANIA

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
 - 1) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 - 2) w przypadku gdy uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć, jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę,
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad

- wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu.
 9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 - 1) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia danej szkoły z wyróżnieniem jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen rocznych klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
 11. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 74

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Decyzję o przystąpieniu ucznia do egzaminu poprawkowego podejmuje Dyrektor Zespołu po uprzednim złożeniu przez ucznia lub jego rodziców pisemnego wniosku o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego. Wniosek z uzasadnieniem powinien być złożony do Dyrektora Zespołu w terminie do daty konferencji klasyfikacyjnej.

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako

przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu 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.

Jeśli egzamin jest przeprowadzany w trakcie kształcenia na odległość powyższy zapis nie ma zastosowania, gdyż dyrektor jednoosobowo ustala skład komisji lub wyznacza nauczyciela do przeprowadzenia egzaminu.

6. Pytania do części pisemnej i ustnej egzaminu poprawkowego (a także ćwiczenia praktyczne) przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w oparciu o realizowany program nauczania. Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie. Wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej a czas trwania egzaminu nie może przekroczyć 60 minut.
7. Czas trwania egzaminu poprawkowego w części pisemnej nie powinien przekroczyć 60 minut, a część ustna nie powinna trwać dłużej niż 20 minut.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
- 1) Protokół zawiera w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- 2) Do protokołu dołącza się 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.
- W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania,

realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 75

EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

1. Dyrektor Zespołu, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, jest obowiązany nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, zgłosić Szkołę do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Dyrektor Zespołu podaje w zgłoszeniu numer Szkoły w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych.
2. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
 - 4) Osoby, o których mowa w ust., nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż Szkoła.
4. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej Dyrektor Zespołu w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
5. W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, może być złożony w terminie późniejszym niż określony w ust. 2.
6. Zaświadczenie o stanie zdrowia ucznia chorego lub niesprawnego czasowo przedkłada się Dyrektorowi Zespołu nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w 4.1), może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
8. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przedkłada się Dyrektorowi Zespołu nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
9. Dyrektor Zespołu lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców

ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

10. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia wystąpiła po przekazaniu wykazu uczniów przystępujących do egzaminu Dyrektor Zespołu lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor Zespołu informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia.
11. Dyrektor Zespołu, na podstawie złożonych deklaracji i informacji sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty. Wykaz zawiera:
 - 1) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania:
 - a) formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 44zzr ust. 1 i ust. 7 pkt 1 ustawy,
 - b) warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - c) informację o przedmiotach do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia), z których uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty.
12. Wykaz z danymi Dyrektor Zespołu przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w postaci elektronicznej przy użyciu systemu wymiany plików wskazanego przez dyrektora tej komisji.
13. Wykaz, o którym mowa w ust. 6.1) jest przekazywany w terminie określonym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
14. Rodzic może złożyć Dyrektorowi Zespołu, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, wskazanego w deklaracji,
 - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej.O zaistniałej sytuacji Dyrektor informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
15. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, niemieckiego.
16. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać

zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.

17. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, oraz przeprowadzić takie szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.
18. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu ósmoklasisty, w szczególności nadzoruje: przygotowanie sal egzaminacyjnych, prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.

Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu.
20. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
21. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
22. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w: szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty - nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu, innej szkole lub w placówce.
23. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.
24. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony.
25. W skład zespołu nadzorującego może wchodzić nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym w przypadku, kiedy wynika to z formy dostosowania organizacji przebiegu egzaminu do indywidualnych potrzeb wychowanka niepełnosprawnego.
26. W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić: w przypadku egzaminu ósmoklasisty nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin, w przypadku egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego – nauczyciel języka obcego nowożytnego, z zakresu którego jest przeprowadzany ten egzamin.
27. Jeżeli do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego albo z przedmiotów przeprowadzanych w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku

regionalnym w przypadku, gdy do egzaminu przystępuje uczeń, który korzysta z dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polegającego na obecności i pomocy nauczyciela wspomagającego, w skład zespołu nadzorującego przebieg tego egzaminu w danej sali egzaminacyjnej zamiast jednego z nauczycieli, może wchodzić nauczyciel danego języka będący nauczycielem wspomagającym.

28. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
29. Czynności te mogą zostać wykonane w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.
30. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
31. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów egzaminacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.
32. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu sprawdza, czy materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty nie zostały naruszone.
33. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu zawiesza egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu. Informację o zawieszeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokole zbiorczym.
34. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących arkusze egzaminacyjne oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach egzaminacyjnych.
35. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików. Przewodniczący zespołu

nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

36. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne i zawierają zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.
37. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny.
38. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokołach. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w protokole.
39. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego zamieszcza się kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.
40. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają, w obecności uczniów, poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek w arkuszu egzaminacyjnym.
41. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach: pierwszego dnia – z języka polskiego, drugiego dnia – z matematyki, trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.
42. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - a) z języka polskiego – 120 minut,
 - b) z matematyki – 100 minut,
 - c) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru 90 minut.
43. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
44. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
45. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty: stoliki, przy których pracują uczniowie, są ustawione w jednym kierunku, na stolikach mogą się znajdować tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty.
46. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić

uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

47. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani się ich nie komentuje.

48. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

49. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym.

50. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

51. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

52. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego.

53. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

54. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

55. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego uprawniających do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

56. W przypadku tego ucznia w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wpisuje się „100% punktów”, oraz odpowiednio „zwolniony” albo

„zwolniona”.

57. Przewodniczący zespołu nadzorującego sporządza wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej zawierający następujące informacje:

- 1) nazwę, adres i indywidualny numer identyfikacyjny Szkoły,
- 2) numer sali egzaminacyjnej,
- 3) dane uczniów, którzy powinni przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgodnie z wykazem, obejmujące: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, wraz ze wskazaniem uczniów:
 - a) – którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu,
 - b) – którzy zadeklarowali zamiar przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym,
 - c) – którym przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, wraz z przyczyną tego unieważnienia,
 - d) – którzy korzystali z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - e) – którzy posiadają tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego

58. Protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej; w protokole zamieszcza się następujące informacje:

- 1) nazwę, adres i indywidualny numer identyfikacyjny Szkoły,
- 2) liczbę uczniów, którzy powinni przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgodnie z wykazem,
- 3) liczbę uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu,
- 4) liczbę uczniów, którzy przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym – w przypadku,
- 5) liczbę uczniów, którym przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, wraz z przyczyną unieważnienia,
- 6) liczbę uczniów, którzy korzystali z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
- 7) liczbę uczniów, którzy posiadają tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego,
- 8) liczbę uczniów, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny wraz z ich czytelnymi podpisami,
- 9) godzinę rozpoczęcia pracy uczniów,
- 10) skład zespołu nadzorującego,
- 11) imiona i nazwiska obserwatorów obecnych w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wraz ze wskazaniem podmiotu delegującego,

12) uwagi o przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

Protokół podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.

59. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. W protokole zbiorczym zamieszcza się następujące informacje:

- 1) nazwę, adres i indywidualny numer identyfikacyjny Szkoły,
- 2) liczbę uczniów, którzy powinni przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgodnie z wykazem,
- 3) liczbę uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu;
- 4) liczbę uczniów, którzy przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym,
- 5) liczbę uczniów, którym przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, oraz imiona i nazwiska tych uczniów;
- 6) liczbę uczniów, którzy korzystali z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
- 7) liczbę uczniów, którzy posiadają tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego,
- 8) liczbę uczniów, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny,
- 9) imiona i nazwiska obserwatorów obecnych w poszczególnych salach egzaminacyjnych w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wraz ze wskazaniem podmiotu delegującego;
- 10) informację o zawieszeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu oraz podjętych działaniach,
- 11) uwagi o przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu;
- 12) liczbę załączników.

60. Protokół zbiorczy sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół zbiorczy podpisuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego. Jeden egzemplarz protokołu zbiorczego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji.

61. Do protokołu zbiorczego dołącza się:

- 1) koperty zawierające zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych,
- 2) wykazy,
- 3) kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego.

62. Przewodniczący zespołu egzaminatorów:

- 1) uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez okręgową komisję egzaminacyjną przed sprawdzaniem prac egzaminacyjnych uczniów;
- 2) kieruje pracą zespołu egzaminatorów, w szczególności przeprowadza szkolenia egzaminatorów w zakresie sprawdzania i oceniania prac egzaminacyjnych uczniów;

- 3) organizuje i nadzoruje pracę egzaminatorów;
 - 4) sporządza protokół sprawdzania prac egzaminacyjnych, który zawiera w szczególności: oznaczenie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, imiona i nazwiska egzaminatorów, liczbę stwierdzonych przypadków, wraz z podaniem numeru PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serii i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, ucznia, którego to dotyczy, liczbę prac egzaminacyjnych sprawdzonych przez poszczególnych egzaminatorów.
63. Protokół podpisują przewodniczący zespołu egzaminatorów oraz egzaminatorzy wchodzący w skład tego zespołu.
64. Prace egzaminacyjne uczniów: zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych, a także wykazy, oraz kopie zaświadczeń, przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty określonego w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym.
65. Protokoły zbiorcze przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 2 lat, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty określonego w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym.
66. Dyrektor Zespołu umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej lub dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej przeprowadzenie na terenie Szkoły próbnego zastosowania materiałów egzaminacyjnych w postaci propozycji zadań oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
67. Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydane na podstawie § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 oraz z 2016 r. poz. 1278), zachowują ważność i mogą być podstawą dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

1. W przypadku zwolnienia ucznia nauczyciel powinien podjąć następujące działania:
 - 1) przyjmuje od ucznia pisemną informację o zwolnieniu go przez rodzica/prawnego opiekuna z zajęć edukacyjnych w trakcie ich trwania,
 - 2) w dzienniku lekcyjnym wpisuje uczniowi nieobecność usprawiedliwioną na zajęciach, z których został zwolniony oraz podpisuje druk zwolnienia,
 - 3) uczeń przekazuje podpisany przez nauczyciela druk zwolnienia woźnej, która na tej podstawie pozwala uczniowi opuścić teren Szkoły,
 - 4) nauczyciel/pracownik sekretariatu powiadamia telefonicznie rodziców-opiekunów dziecka i wzywa ich do Szkoły celem wcześniejszego odebrania dziecka,
 - 5) w przypadku braku telefonu lub nieobecności rodziców-opiekunów, jeżeli stan zdrowia to uzasadnia, nauczyciel/pracownik sekretariatu wzywa pogotowie ratunkowe,
 - 6) w przypadku konieczności zabrania ucznia na izbę przyjęć, opiekę nad nim do i z izby, prośbę skontaktowania się z domem przejmuje osoba wskazana przez Dyrektora Zespołu,
 - 7) w przypadku braku kontaktu telefonicznego lub nieobecności rodziców-opiekunów, jeżeli stan zdrowia nie wymaga interwencji pogotowia, uczeń pozostaje pod opieką pedagoga szkolnego, wychowawcy świetlicy lub innego pracownika Szkoły,
 - 8) uczeń chory nie jest zwalniany ze Szkoły, jeżeli nie zgłosi się po niego rodzic lub inna osoba upoważniona, pozostając w tym czasie pod opieką osoby dorosłej,
 - 9) rodzic odbierając chore dziecko, wypełnia druk zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych znajdujący się w sekretariacie. W przypadku, kiedy sekretariat jest nieczynny, fakt ten odnotowuje się w zeszycie wychowawcy,
 - 10) jeżeli rodzic (opiekun prawny) nie może odebrać dziecka ze Szkoły, uczeń pozostaje w Szkole do końca zajęć lekcyjnych (dla swojej klasy).

§ 77

SKRÓTY I OZNACZENIA STOSOWANE W DOKUMENTACJI SZKOLNEJ

1. Oceny roczne z przedmiotów i zachowania wpisuje się w pełnym brzmieniu w sposób czytelny i estetyczny.
2. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym, w nagłówku: „rubryki ocen” winna znaleźć się informacja (w postaci skrótów), za jakie formy aktywności i umiejętności jest dana ocena.
3. Dopuszcza się stosowanie w elektronicznym dzienniku lekcyjnym następujących symboli i skrótów:

1) w zapisie frekwencji:

- a) w Szkole –Kropka oznacza obecność ucznia na zajęciach
- b) w Przedszkolu – kropka oznacza obecność ucznia na zajęciach,
- c) „-” – nieobecność ucznia na zajęciach,
- d) „u” - nieobecność usprawiedliwiona,
- e) „s” - spóźnienie ucznia,
- f) „K” - obecność ucznia na konkursie,
- g) „SM” - sanatorium

- h) „z” – zwolnienie ucznia,
- i) „ns” – nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkoły,
- j) „Nn” – nauczyciel nieobecny (zwolnienie, L4)
- k) „nps” – nieobecność ucznia z przyczyn szkoły
- l) „su” – spóźnienie usprawiedliwione

2) w zapisie ocen:

- a) „np” - nieprzygotowanie ucznia do zajęć,
- b) „nb” - nieobecność ucznia na ocenianych formach aktywności, umiejętności,
- c) „bs” - brak stroju na zajęciach wychowania fizycznego,

3) w zapisie punktów:

- a) „p” – punkt.

4. Przeznaczenie ostatniej rubryki w wykazie ocen ucznia na ocenę proponowaną na I lub II półrocze.
5. Przeznaczenie pierwszej rubryki w wykazie ocen ucznia na wpis zgłoszonego nieprzygotowania.
6. Zapisywanie tematów z zajęć edukacyjnych języków obcych w języku polskim z ewentualnym użyciem zwrotów obcojęzycznych.
7. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księgach ewidencji, a także w księdze uczniów oraz arkuszach ocen ucznia dokonuje Dyrektor Zespołu albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.
8. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd popełniła lub Dyrektor Zespołu albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.
9. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki dokonuje się przez skreślenie czerwonym kolorem nieprawidłowych wpisów i czytelny zapis kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY ORGANIZOWANIA I PROWADZENIA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Zasady oceniania, sprawdzania wiedzy, klasyfikowania, promowania na odległość odbywają się według reguł opisanych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

§ 78

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania w sytuacji kształcenia na odległość są spójne z Wewnętrznymi Zasadami Oceniania Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Żeliszewicach.
- 2) Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, tryb podwyższania ocen przewidywanych oraz warunki wnoszenia zastrzeżeń do ocen w trakcie

kształcenia na odległość regulują odrębne procedury. Dotyczą one także kształcenia stacjonarnego.

2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w sytuacji kształcenia na odległość mają zastosowanie w sytuacji, gdy w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zasady oceniania w kształceniu na odległość mają charakter przejściowy, to znaczy obowiązują w okresie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
4. Zasady oceniania w kształceniu na odległość wprowadza się w celu ułatwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niewykonalna.
5. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w kształceniu na odległość obowiązują każdego ucznia realizującego obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej w Żeliszewicach.
6. Procedury opisujące zakres obowiązków nauczycieli w okresie kształcenia na odległość regulują odrębne przepisy.

§79

Organizacja kształcenia na odległość

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania. Zajęcia szkolne 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 stosownych przepisów.
2. Podstawowym źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu i rodzicem jest dziennik elektroniczny (Vulcan) oraz aplikacja MS Teams. Dopuszcza się komunikowanie rodziców z nauczycielami poprzez maila służbowego nauczyciela.
3. Podstawowym źródłem komunikacji pomiędzy uczniem a nauczycielem jest e - dziennik Vulcan oraz aplikacja MS Teams,
4. Uczniowie zobowiązani są do codziennego logowania się w dzienniku elektronicznym (Vulcan). Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach online, odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów wg ustalonego przez Dyrektora harmonogramu do godziny 18:00 danego dnia.
5. W przypadku zawieszenia zajęć 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.
 - 1) Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej i zakłada równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia oraz zróżnicowanie zajęć w każdym dniu.

- 2) Nauczyciele prowadzą zajęcia on-line z wykorzystaniem aplikacji MS Teams.
 - 3) Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższy niż 60 minut.
 - 4) Zajęcia prowadzone przez nauczyciela polegają na łączeniu przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
6. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego ucznia i wiąże się z włączeniem elementów nauczania domowego.
7. Do elementów nauczania domowego zalicza się
- 1) kontakt za pomocą środków komunikacyjnych wskazanych przez Dyrektora szkoły z nauczycielem danego przedmiotu;
 - 2) wykonywanie w wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego terminie zadań obowiązkowych i zadań dodatkowych;
 - 3) systematyczne utrwalanie nabytej wiedzy i umiejętności w zakresie wskazanym i realizowanym przez nauczyciela danego przedmiotu.
8. Za obecnego na zajęciach uznaje się ucznia, który potwierdził swoją obecność w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu lub na czacie spotkania.
9. Rodzic zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie poinformować Dyrektora szkoły o braku możliwości realizacji obowiązku szkolnego z zastosowaniem technik komunikacyjno-informacyjnych.
10. W sytuacji, gdy uczeń nie ma możliwości odebrania wymaganych treści drogą elektroniczną, o czym szkoła zostanie poinformowana przez rodzica/prawnego opiekuna, nauczyciel przesyła opracowane dla klasy materiały zaplanowane do realizacji w sposób indywidualnie ustalony z Dyrektorem szkoły, tym samym rodzic ma obowiązek odesłać w trybie i terminach ustalonych z Dyrektorem szkoły uzupełnione zadania.
11. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach prowadzonych za pomocą technologii komunikacyjno-informacyjnej.
12. Zadania obowiązkowe i zadania dodatkowe wysyłane są za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, aplikacji MS Teams, wracają drogą elektroniczną na adres wskazany przez nauczyciela danego przedmiotu.
13. W czasie spotkań on-line zabrania się nagrywania, fotografowania, wykonywania zrzutów ekranów i upubliczniania wizerunku osób biorących w nim udział. Złamanie tych zasad wiązać się będzie z konsekwencjami prawnymi.
14. Uczniowie Szkoły objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną poprzez możliwość kontaktu z pedagogiem/psychologiem za pomocą wiadomości na e-dzienniku Vulcan, mailowo, telefonicznie, z wykorzystaniem aplikacji MS Teams.
15. Rodzic i uczeń ma prawo do konsultacji z nauczycielem, pisemnie poprzez e-dziennik Vulcan, mailowo, telefonicznie lub z wykorzystaniem aplikacji MS Teams.
16. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
- 1) Konsultacje uczniów i rodziców z nauczycielami mogą odbywać się w formie indywidualnej lub grupowej, z tym że odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie z uczniem z nauczycielem,

- 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji,
17. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
18. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
19. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły, Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w pkt. 17 i 18, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, szkoły.

§80

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Ocenianie bieżącej pracy ucznia dokonuje się na podstawie realizowanych w trakcie nauczania zadań, dopuszcza się prawo przeprowadzania sprawdzianów i testów z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informacyjnych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest przygotować zakres zadań wynikających z realizacji danego tematu i poinformować rodzica/prawnego opiekuna o konieczności ich realizacji, natomiast rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest przysyłać drogą elektroniczną na adres wskazany przez Dyrektora lub nauczyciela przedmiotu wykonane przez ucznia zadania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
3. Braki wiadomości i umiejętności wynikające z absencji uczeń ma obowiązek uzupełnić samodzielnie na podstawie materiałów wysyłanych przez nauczyciela.
4. Nauczyciel zadający zadanie do wykonania określa rodzaj zadania (obowiązkowe/dodatkowe) oraz wyznacza termin jego wykonania.
5. Uczeń, w celu uzupełniania treści i wiadomości podczas zajęć wyrównawczych, ma prawo kontaktować się w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i formie.
6. Zadania obowiązkowe powinny być wykonywane i odsyłane do nauczycieli poszczególnych przedmiotów w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku).
7. Nauczyciel potwierdza fakt otrzymania zadania.
8. Wszystkie prace nadesłane do nauczycieli poszczególnych przedmiotów są archiwizowane przez nauczycieli do czasu zakończenia roku szkolnego.

§81

Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianiu bieżącemu podlegają prace zadane do wykonania przez nauczyciela przedmiotu.

2. Za niewykonanie pracy w wyznaczonym terminie lub przedstawienie pracy cudzej, jako własnej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Rodzic ma prawo wnioskować o wydłużenie terminu obowiązku wykonania pracy w przypadku choroby ucznia lub problemów technicznych a także z powodu ważnych przyczyn losowych.
4. Uczeń ma prawo w terminie do siedmiu dni poprawić ocenę niedostateczną za brak zadania po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
5. Zadania dzielą się na:
 - a) Zadania obowiązkowe – do wykonania których zobowiązany jest każdy uczeń.
 - b) Zadania dodatkowe dla uczniów chętnych.

§82

Ocenianie zachowania

1. W przypadku nauczania na odległość ocenie zachowania podlegają: systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego, uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i dodatkowych oraz umiejętność pracy zespołowej. Ponadto pod uwagę brana jest umiejętność kulturalnego komunikowania się on-line.
2. Ocena roczna może ulec obniżeniu o stopień w przypadku naruszenia zasad dotyczących nagrywania, kopiowania, rozpowszechniania przebiegu spotkania z nauczycielem oraz udostępniania osobom nieuprawnionym do uczestniczenia w spotkaniu nagrań, zdjęć i innych zapisów multimedialnych oraz materiałów dydaktycznych wykorzystywanych przez nauczycieli podczas zajęć.

§ 83

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów, odbywa się na zasadach opisanych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
2. O zagrożeniach oceną niedostateczną, oceną naganną zachowania, ocen przewidywanych nauczyciele i wychowawcy informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wyznaczonym przez Dyrektora, zgodnie z harmonogramem pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
3. Ocena śródroczna i roczna z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania wystawiana jest na podstawie ocen uzyskanych w roku szkolnym przy uwzględnieniu ocen uzyskanych w okresie kształcenia na odległość.

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego określone zostały w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania, z zastrzeżeniem możliwości dostosowania trybu przeprowadzenia odpowiedniego egzaminu do aktualnej sytuacji prawnej, z uwzględnieniem wskazań ministra odpowiedniego do spraw oświaty oraz ministra zdrowia.

§ 84

Zapisy końcowe

1. Wobec kwestii nieujętych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania – kształcenie na

odległość zastosowanie mają akty prawne z zakresu RODO, komunikacji w przestrzeni publicznej, praw autorskich oraz z zakresu prawa oświatowego.

§ 85

Załączniki dotyczące nauczania zdalnego

1. REGULAMIN EDUKACJI ZDALNEJ
2. ZASADY PRACY ZDALNEJ w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Żeliszławicach

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 86

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Żeliszławicach.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 87

1. Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Żeliszławicach posiada własny sztandar i ceremoniał.
2. Ceremoniał szkolny jest działaniem zespołowym stwarzającym specyficzny klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania między członkami społeczności szkolnej, w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych. Jednocześnie on społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami; kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów narzuconych sobie samemu oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.
4. Najważniejszymi uroczystościami tworzącymi ceremoniał szkolny są:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) pasowanie na ucznia,
 - 3) pożegnanie uczniów klasy VIII,
 - 4) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych: 11 listopada, 3 Maja.
5. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

6. Sztandar może być prezentowany na uroczystościach pozaszkolnych:
 - 1) państwowych uroczystości rocznicowych – Konstytucji 3 Maja i Święta Odzyskania Niepodległości;
 - 2) uroczystości pogrzebowych i innych szczególnych okoliczności.
7. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole. Insignia pocztu sztandarowego to białe – czerwone szarfy zakładane przez prawe ramię i wiązane pod lewym ramieniem, kolorem białym do góry oraz białe rękawiczki. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń – ciemne spodnie, biała koszula, a uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
8. W czasie uroczystości szkolnych i środowiskowych z udziałem pocztu sztandarowego śpiewany jest hymn państwowy.
9. **Zapisy dotyczące ceremoniału szkolnego określa dokument:**
 - 1) Ceremoniał Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Żeliszławicach.

§ 88

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny Organ szkoły, a także Organ nadzoru pedagogicznego i Organ prowadzący.
3. Dyrektor Zespołu w ciągu 7 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie Szkoły oraz stronie www.
6. Zmiany w Statucie zostały uchwalone uchwałą nr 21/18.04.2024 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Żeliszławicach z dnia 18 kwietnia 2024r. i wchodzi w życie w dniu uchwalenia.