



**ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
W ŻELISŁAWICACH**

ul. Przyszłości 9,42-470 Siewierz

tel. 32 67 41 750

e-mail: zspz@zspzelislawice.dlaedu.pl

www.zspz.edu.pl

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

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2024 poz. 737 z późn. zm)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024 poz. 986 z późn. zm)

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 skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, opracowane w oparciu o coroczną diagnozę potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.

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 Społecznej 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 bezpieczeństwa uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez 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 Żeliszławicach.
4. Zapisy dotyczące zasad bezpieczeństwa określają dokumenty: Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Żeliszławicach oraz Ogólne zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach, 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 „Polityka ochrony małoletnich/dzieci”.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami Szkoły są:

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

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, **w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom,**
- 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.

§13a

1. W szkole może działać spółdzielnia uczniowska stanowiąca dobrowolne zrzeszenie uczniów. Działalność spółdzielni nie jest działalnością gospodarczą, a spółdzielnia nie posiada osobowości prawnej i nie podlega wpisowi do KRS.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania spółdzielni uczniowskiej określa jej statut.
3. Spółdzielnię może założyć grupa co najmniej 5 uczniów, którzy ukończyli 13. rok życia, przy czym w przypadku małoletniego ucznia wymagana jest pisemna zgoda jego rodziców. Spółdzielnia zrzesza co najmniej 5 członków.
4. Założyciele spółdzielni przekazują dyrektorowi szkoły listę założycieli wraz ze zgodami, o których mowa w ust. 3, oraz projekt statutu spółdzielni.
5. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na założenie spółdzielni po uprzednim uzgodnieniu warunków jej prowadzenia z założycielami spółdzielni.
6. Organami spółdzielni są: walne zgromadzenie (najwyższy organ), zarząd (kierujący działalnością) oraz komisja rewizyjna (organ nadzorczy).
7. Członek spółdzielni wnosi jednorazowe wpisowe w wysokości nieprzekraczającej 10 zł, które przeznaczone jest na działalność statutową spółdzielni i nie podlega zwrotowi. Członkowie nie pobierają wynagrodzenia z tytułu pracy w spółdzielni.
8. Opiekę nad działalnością spółdzielni sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, po wyrażeniu przez tego nauczyciela zgody na piśmie.
9. W przypadku likwidacji spółdzielni uczniowskiej, jej mienie przeznacza się na cele statutowe szkoły, a w przypadku jednoczesnej likwidacji szkoły – na cele statutowe organizacji pożytku publicznego wskazanej w uchwale walnego zgromadzenia spółdzielni.

§ 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.

6. W oddziałach klas IV–VIII dyrektor szkoły ustala szczególny sposób realizacji zajęć edukacyjnych przez 5 dni w tygodniu w danym roku szkolnym, obejmujący realizację tzw. tygodnia projektowego.

7. Projekt edukacyjny to metoda nauczania polegająca na samodzielnej pracy uczniów nad realnym problemem lub zadaniem łącząca wiedzę z różnych dziedzin.

8. W ramach tygodnia projektowego:

1) nie odbywają się zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej. Uczniowie, pod opieką nauczyciela, realizują w grupach międzyprzedmiotowe projekty edukacyjne.

2) zajęcia wychowania fizycznego, edukacji zdrowotnej, edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego, religii lub etyki, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej są prowadzone zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

3) Realizacja projektu edukacyjnego polega na:

- a) sformułowaniu lub wyborze tematu projektu edukacyjnego,
- b) określeniu celów projektu edukacyjnego,
- c) zaplanowaniu i realizacji etapów projektu edukacyjnego,
- d) publicznym przedstawieniu rezultatów projektu edukacyjnego.

4) Projekt edukacyjny może być realizowany w grupie obejmującej uczniów tej samej klasy lub różnych klas.

5) Działania, o których mowa w pkt. 3 pkt lit. a) – d), mogą się rozpocząć przed ustalonym terminem realizacji tygodnia projektowego.

6) Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o terminie realizacji w szkole tygodnia projektowego.

7) Obowiązkowy tydzień projektowy wprowadzony zostanie od 1 września 2027 r. w klasie IV i V szkoły podstawowej. W kolejnych latach będzie on rozszerzany na pozostałe roczniki.

§ 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 półrocza. 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 niekorzystający 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, nie są wliczane do średniej ocen i 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 „Edukacja zdrowotna”.
2. W ramach obowiązkowej Edukacji są organizowane nieobowiązkowe zajęcia dla uczniów klas IV – VIII „Edukacja zdrowotna – życie seksualne”.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w pkt. 2, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej sprzeciw dotyczący uczęszczania ich dzieci w tych zajęciach. Niepóźniej niż na miesiąc przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów niepełnoletnich. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o terminie realizacji tych zajęć oraz o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych oraz środkach dydaktycznych.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacja zdrowotna- życie seksualne”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Od roku szkolnego 2026/2027 obowiązkowy przedmiot edukacja zdrowotna podlega ocenianiu zgodnie z ogólnymi zasadami opisanymi w Statucie. Ocena z edukacji zdrowotnej wpływa na średnią ocen oraz promocję do następnej klasy lub ukończenia szkoły, tak jak w przypadku innych obowiązkowych przedmiotów, jest wpisywana na świadectwo i wlicza się do średniej.
6. Zajęcia „Edukacja zdrowotna – życie seksualne” 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 rozbudzaniu 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.

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, przedmiotu, 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 poprzez wpis do dziennika zajęć szkolnej świetlicy.
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.**

§ 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) pracownię przedmiotową,
- 3) salę gimnastyczną z zapleczem,
- 4) pomieszczenia świetlicowe,
- 5) bibliotekę,
- 6) stołówkę,
- 7) szatnie,
- 8) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 9) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego,
- 10) gabinet logopedy,
- 11) salę sensoryczną
- 12) salę do prowadzenia zajęć relaksacyjnych.

§ 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 przedszkolu/szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia/wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu/szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia/wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola/szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole i jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole udzielają uczniom/wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu/szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym: pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, psycholog, pedagog specjalny, nauczyciele specjaliści pedagogiki specjalnej, zwani dalej „specjalistami”.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami/opiekunami uczniów/wychowanków, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”, placówkami doskonalenia nauczycieli; innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu/szkole jest udzielana z inicjatywy i na podstawie pisemnego **Wniosku (załącznik 1)** : rodziców/opiekunów ucznia/wychowanka, dyrektora Zespołu, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem/wychowankiem, pielęgniarki środowiska ucznia/wychowanka lub higienistki szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczycieli współorganizujących lub pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, porad i konsultacji.
7. 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, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad i konsultacji, warsztatów.
8. Zajęcia rozwijających 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.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu/szkole rodzicom/opiekunom uczniów/wychowanków 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/wychowankom. Jest ona udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Potrzeba objęcia ucznia/wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu i 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/wychowanka 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 – **tryb udzielania PPP dla tych uczniów/wychowanków reguluje odrębna procedura.**

11. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla ucznia/wychowanka do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych obejmuje uczniów/wychowanków:
- posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w IPET,
 - posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie tego orzeczenia,
 - 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,
 - posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach w-f – na podstawie tej opinii.
12. 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.
13. 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.
14. *W przedszkolu* czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych m.in. zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić: z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut, natomiast z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
15. Koordynatorem udzielania uczniom/wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest w szkole pedagog szkolny. Za realizowanie zadań i zaleceń zawartych w dokumentacji uczniów/wychowanków odpowiedzialni są nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem/wychowankiem.
16. Obowiązkiem wszystkich nauczycieli i specjalistów jest zapoznanie się z diagnozą i zaleceniami zawartymi w dokumentacji uczniów, szczególnie z zaleceniami do pracy z uczniem/wychowankiem zawartymi w opiniach i orzeczeniach wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, a także ich realizacja w trakcie bieżącej pracy z uczniem/wychowankiem. Na podstawie opinii i orzeczeń nauczyciele opracowują tzw. „dostosowania do pracy z uczniem” w formie pisemnej i przekazują je do Dyrektora szkoły. Dokumentacja uczniów jest dostępna (do wglądu) w gabinecie pedagoga szkolnego i w sekretariacie szkoły.
17. Za diagnozę potrzeb uczniów/wychowanków odpowiadają wychowawcy klas/grup wychowawczych, we współpracy z nauczycielami i specjalistami pracującymi w szkole/przedszkolu.
18. Kwalifikacja uczniów/wychowanków do PPP w nowym roku szkolnym odbywa się na podstawie analizy dokumentacji uczniów (zaleceń opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne), wniosków skierowanych do Dyrektora szkoły o objęcie

dziecka PPP (*Wzór wniosku zał. 1*), a także na podstawie oceny skuteczności PPP prowadzonej w poprzednim roku szkolnym.

19. Za dokonanie oceny skuteczności udzielanej w danym roku szkolnym uczniowi/wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialni są nauczyciele i specjaliści prowadzący z uczniami/wychowankami zajęcia w ramach PPP. Ocena taka dokonywana jest na końcu każdego roku szkolnego lub, w razie potrzeby, w jego trakcie.
20. O proponowanych dla danego ucznia/wychowanka formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej informowani są rodzice dziecka poprzez formularz **Zgody na udział dziecka w zajęciach** *zał. 2*, przekazywany rodzicom przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia.
21. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem/wychowankiem są zobowiązani do oceny skuteczności prowadzonych przez siebie działań i dokonania podsumowania takiej skuteczności pod koniec każdego roku szkolnego (maj/czerwiec) i odnotowania tego faktu w dzienniku prowadzonych zajęć. Uczniowie/wychowankowie, którzy nie osiągnęli zamierzonych celów w ramach prowadzonych zajęć (z wyłączeniem zajęć rozwijających uzdolnienia) są kwalifikowani do kontynuowania danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym lub, w porozumieniu z rodzicami/opiekunami, kierowani do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej w celu wskazania sposobu rozwiązania problemów dziecka.
22. W sytuacji, w której uczeń w sposób powtarzający się i nieusprawiedliwiony nie uczestniczy w proponowanych formach PPP Dyrektor szkoły może wykluczyć ucznia z udziału w zajęciach (po wcześniejszym poinformowaniu o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów).
23. Udział dziecka, które zostało zakwalifikowane do którejkolwiek z form PPP, jest obowiązkowy i traktowany jak udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych. Fakt nieobecności dziecka jest odnotowywany w dzienniku zajęć. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do monitorowania frekwencji ucznia/wychowanka i współpracy w tym zakresie z rodzicami dziecka. O wszelkich problemach z frekwencją dziecka na zajęciach nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania pedagoga szkolnego.
24. Nauczyciel prowadzący zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w szczególności w odniesieniu do uczniów/wychowanków objętych pomocą na podstawie opinii lub orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne), jest zobowiązany do udzielania wsparcia rodzicom dzieci w formie porad, konsultacji, jeśli sytuacja tego wymaga, w formie opracowania i przekazania rodzicom dodatkowych materiałów do pracy z dzieckiem w domu lub do pracy samokształceniowej ucznia (w przypadku dzieci starszych), lub do wskazania dostępnych źródeł wsparcia w formie dodatkowych ćwiczeń w zakresie prowadzonej przez siebie terapii.
25. Uczeń/wychowanek uczestniczący w zajęciach terapeutycznych i dydaktyczno-wyrównawczych jest zobowiązany do dodatkowej pracy w domu zmierzającej do wyrównywania deficytów i braków edukacyjnych. Obowiązkiem nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia jest poinformowanie o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

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. *Zajęcia rozwijające uzdolnienia* organizuje się dla uczniów/wychowanków wykazujących szczególne uzdolnienia kierunkowe. Do zajęć tych kwalifikowani są wychowankowie na podstawie: opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, wskazania wychowawcy klasy lub oddziału, nauczyciela lub specjalisty pracującego z uczniem/wychowankiem, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna ucznia/wychowanka. Udział w zajęciach wymaga pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna dziecka udzielonej nauczycielowi prowadzącemu zajęcia. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka na zajęcia (poza uczniami posiadającymi orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej), podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oparciu o analizę aktualnych uzdolnień kierunkowych dziecka.

2. **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze** organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Organizuje się je dla ucznia na podstawie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, wskazania wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu lub specjalisty pracującego z uczniem, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna ucznia. Udział w zajęciach wymaga pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna dziecka udzielonej nauczycielowi prowadzącemu zajęcia. Uczeń uczestniczy w zajęciach do czasu uzupełnienia wiadomości i wyrównania braków programowych. Ostateczną decyzję o kwalifikacji dziecka do tego rodzaju zajęć, a także o ustaniu potrzeby udzielania tego rodzaju pomocy dziecku i zakończeniu udziału ucznia w zajęciach podejmuje nauczyciel prowadzący, we współpracy z rodzicem/prawnym opiekunem ucznia i pedagogiem szkolnym.
3. **Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne** organizuje się dla uczniów/wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się na podstawie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub, w szczególnych przypadkach, na wniosek rodzica/opiekuna wychowanka, lub wychowawcy. Udział w zajęciach wymaga pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna dziecka udzielonej nauczycielowi prowadzącemu zajęcia. Uczeń/wychowanek uczestniczy w zajęciach do czasu skorygowania deficytów. Decyzję o ustaniu potrzeby udzielania tego rodzaju pomocy dziecku i zakończeniu udziału ucznia/dziecka w zajęciach podejmuje nauczyciel prowadzący, we współpracy z rodzicem/prawnym opiekunem ucznia/wychowanka.
4. **Zajęcia logopedyczne** organizuje się dla uczniów/wychowanków z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych na podstawie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, wskazania wychowawcy klasy lub oddziału, nauczyciela lub specjalisty pracującego z uczniem, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna ucznia. Podstawą do objęcia tą formą pomocy jest, w szczególności, obserwacja pedagogiczna prowadzona w przedszkolu, poparta diagnozą nauczyciela – logopedy, a także diagnoza gotowości szkolnej. O kwalifikacji dziecka do zajęć decyduje ostatecznie specjalista logopeda prowadzący zajęcia na podstawie analizy dokumentacji dziecka (opinii lub orzeczenia wydanego przez PPP), a także na podstawie diagnozy logopedycznej lub oceny skuteczności tej formy pomocy prowadzonej w poprzednim roku szkolnym. Udział w zajęciach wymaga pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna dziecka udzielonej nauczycielowi prowadzącemu zajęcia. Uczeń/wychowanek uczestniczy w zajęciach do czasu skorygowania deficytów. Decyzję o ustaniu potrzeby udzielania tego rodzaju pomocy dziecku i zakończeniu udziału dziecka w zajęciach podejmuje nauczyciel prowadzący, we współpracy z rodzicem/prawnym opiekunem ucznia/wychowanka.
5. **Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne** organizuje się dla uczniów/wychowanków przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Podstawą kwalifikacji ucznia/wychowanka do tej formy pomocy są zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególnych przypadkach, wskazanie wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego. Udział w zajęciach wymaga pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna dziecka udzielonej nauczycielowi prowadzącemu zajęcia. Uczeń/wychowanek uczestniczy w zajęciach do czasu skorygowania deficytów. Decyzję o ustaniu potrzeby udzielania tego rodzaju pomocy dziecku i zakończeniu udziału ucznia w zajęciach podejmuje nauczyciel prowadzący, we współpracy z rodzicem/prawnym opiekunem ucznia.
6. **Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się** organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i są organizowane w czasie bieżącej pracy z uczniem na wszystkich

zajęciach przedmiotowych, szczególnie na zajęciach wychowawczych i warsztatach z pedagogiem szkolnym lub zapraszanymi specjalistami. W szczególnych przypadkach zajęcia takie są organizowane, w porozumieniu z rodzicami, indywidualnie z uczniem lub w małej grupie. Udział w zajęciach indywidualnych lub w małej grupie wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia udzielonej nauczycielowi prowadzącemu zajęcia i trwa do czasu rozwiązania problemów dziecka związanych z brakiem umiejętności uczenia się.

7. **Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia** są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Objęcia ucznia/wychowanka tą formą pomocy wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, która określa: zakres, w jakim uczeń/wychowanek nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym, okres objęcia ucznia/wychowanka zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny, działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły. Uczeń/wychowanek objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu lub w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem/wychowankiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia/wychowanka w przedszkolu lub szkole. Na wniosek rodziców/opiekunów ucznia/wychowanka Dyrektor Zespołu ustala, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem/wychowankiem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia/wychowanka podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla: uczniów/wychowanków objętych kształceniem specjalnym, a także wychowanków objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest realizowana w okresie wskazanym w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. **Klasy terapeutyczne** organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych, a nauczanie jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej jest organizowana na wniosek rodziców/opiekunów ucznia i trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.

9. **Pomoc terapeutyczna i inne zajęcia terapeutyczne** (zajęcia z psychologiem szkolnym, zajęcia z pedagogiem lub inne) organizowane są dla uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia o kształceniu specjalnym, a w szczególnych przypadkach, na podstawie wskazań wychowawcy klasy lub specjalistów, we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka. Zajęcia takie mogą mieć charakter stały, a także doraźny – uzależniony od aktualnych potrzeb ucznia.

§ 38

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

1. Zadania Dyrektora szkoły:

- a) Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie przedszkola i szkoły, zgodną z aktualnie zdiagnozowanymi potrzebami uczniów/wychowanków,
- b) inicjuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola i szkoły,
- c) uzgadnia warunki współpracy szkoły/przedszkola z: rodzicami uczniów/wychowanków, 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,
- d) 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 przedszkolu/szkole,
- e) na wniosek rodzica/opiekuna ustala, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w przedstawionej przez rodzica/opiekuna dokumentacji, tygodniowy wymiar godzin wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem/wychowankiem w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego lub nauczania indywidualnego, w tym odpowiada za dostosowanie form i metod ich realizacji do indywidualnych potrzeb ucznia/wychowanka, indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu,
- f) ustala, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacyjnym przedszkola/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 wnioski z oceny dotychczasowej pomocy świadczonej na rzecz ucznia/wychowanka, mając na celu poprawę funkcjonowania ucznia/wychowanka,
- g) pisemnie za pośrednictwem formularza „Zgody na udział w zajęciach” (*załącznik 1*) informuje rodziców o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla

ucznia/wychowanka, w tym: o wymiarze godzin i okresie w którym proponowane formy będą realizowane,

- h) 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/wychowankowi pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia/wychowanka,
- i) wyznacza osobę (powołuje Zespół), którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce,
- j) ustala skład i powołuje Zespoły koordynujące pracę z uczniem niepełnosprawnym w szkole/przedszkolu. Na podstawie wskazań Zespołu, biorąc pod uwagę zalecenia zawarte w orzeczeniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ustala formy, okres udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Zatwierdza opracowaną przez Zespoły dokumentację uczniów/wychowanków. Pisemnie, na drodze Decyzji, informuje rodziców o ustalonych formach wsparcia dla ucznia/wychowanka i okresie ich udzielania, odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach,
- k) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez przedszkole, szkołę lub placówkę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- l) sprawuje nadzór pedagogiczny - realizacja podstaw programowych i ramowych planów nauczania, w tym monitoruje przebieg i organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- m) 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:

- a) Prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości uczniów/wychowanków,
- b) w każdym roku szkolnym, przy współpracy z wychowawcami, przeprowadza diagnozę sytuacji dydaktyczno-wychowawczej uczniów/wychowanków i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły/przedszkola. Opracowuje zestawienie potrzeb placówki w zakresie organizacji pomocy i przedstawia je Dyrektorowi szkoły/przedszkola,
- c) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, zgodnie z posiadanymi przez siebie kompetencjami. Prowadzi dokumentację uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- d) prowadzi działania na rzecz minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różnorodne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
- e) prowadzi działania w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- f) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
- g) wspomaga rodziców/opiekunów i nauczycieli w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów/wychowanków,
- h) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w określaniu

- mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów/wychowanków, oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów/wychowanków lub ich trudności w funkcjonowaniu, w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ocenieniu efektywności tej pomocy,
- i) współpracuje z pedagogami specjalnymi uczestniczy w pracach Zespołów działających na rzecz niepełnosprawnych uczniów/wychowanków,
 - j) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i pozostałymi instytucjami pracującymi na rzecz ucznia i rodziny

3. *Zadania psychologa szkolnego:*

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola/szkoły
- c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- i) współpraca z Zespołami specjalistów ds. kształcenia specjalnego na terenie szkoły/przedszkola.

4. *Zadania wychowawcy klasy/grupy wychowawczej i specjalistów*

- a) wychowawca klasy/grupy wychowawczej i specjalista rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów/wychowanków, uczestniczy w prowadzonej przez pedagoga diagnozie sytuacji dydaktyczno-wychowawczej. Informuje, w sposób pisemny, pedagoga szkolnego, innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia/wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Monitoruje frekwencję ucznia/wychowanka na zajęciach organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Uczestniczy w dokonywanej okresowo

- ocenie skuteczności udzielanej pomocy i analizie sytuacji dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
- b) uczestniczy o określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów/wychowanków,
 - c) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów/wychowanków,
 - d) podejmuje działania podnoszące kompetencje uczniów, sprzyjające efektywności uczenia się i poprawie funkcjonowania,
 - e) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów/wychowanków, efektów podejmowanych działań, planowania dalszej pracy z uczniem/wychowankiem, w tym formułowania wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia/wychowanka,
 - f) współpracuje bezpośrednio z rodzicami/opiekunami uczniów/wychowanków w zakresie rozwiązywania bieżących problemów edukacyjnych i wychowawczych uczniów/wychowanków. Prowadzi warsztaty, szkolenia podnoszące ich kompetencje wychowawcze, a także pogadanki o charakterze profilaktycznym,
 - g) w przedszkolu prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, obserwację zakończoną analizą oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole. O wynikach diagnozy gotowości szkolnej informuje w sposób pisemny rodziców/opiekunów wychowanków do końca kwietnia każdego roku szkolnego,
 - h) w klasach I – III SP prowadzi obserwację pedagogiczną i we współpracy z specjalistą terapii pedagogicznej diagnozę mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się spowodowanych deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także szczególnych uzdolnień uczniów,
 - i) występuje z inicjatywą objęcia ucznia/wychowanka wsparciem, informuje o tym pisemnie pedagoga, innych nauczycieli, dyrektora przedszkola/szkoły,
 - j) informuje rodziców o potrzebie objęcia ucznia/wychowanka pomocą i proponowanych w ramach PPP formach i wymiarze wsparcia dla ucznia/wychowanka,
 - k) niezwłocznie udziela uczniowi/wychowankowi pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem/wychowankiem i informuje o tym wychowawcę, innych nauczycieli i specjalistów,
 - l) prowadzi zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - m) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ocenie **efektywności udzielanej uczniom/wychowankom pomocy**, formułuje wnioski do dalszej pracy z uczniem/wychowankiem mające na celu poprawę funkcjonowania ucznia/wychowanka (**załącznik 5**).
 - n) prowadzi dokumentację swoich działań,
 - o) na bieżąco udziela pomocy uczniom/wychowankom w rozwiązywaniu ich aktualnych problemów.

5. Zadania nauczyciela logopedy

- a) 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,

- b) prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów/wychowanków, porady i konsultacje dla rodziców/opiekunów i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów/wychowanków i eliminowania jej zaburzeń,
- c) wspiera wychowawców i nauczycieli specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/wychowanków, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom/wychowankom,
- d) jest członkiem Zespołów, prowadzi zajęcia specjalistyczne z uczniami/wychowankami, 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/wychowankami 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/wychowankami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

6. Zadania terapii pedagogicznego

- a) terapeuta pedagogiczny prowadzi badania diagnostyczne uczniów/wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- b) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne z uczniami/wychowankami, a także dokonuje okresowej oceny skuteczności prowadzonych działań w stosunku do uczniów/wychowanków. 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,
- c) rozpoznaje przyczyny utrudniające uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola/szkoły, we współpracy z rodzicami uczniów/wychowanków podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów/wychowanków,
- d) jest członkiem Zespołów, prowadzi zajęcia specjalistyczne z uczniami/wychowankami, 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 pedagoga specjalnego w szkole i przedszkolu:

- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki,
 - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- b) koordynowanie prac Zespołu w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Opracowanie i gromadzenie dokumentacji uczniów;
- c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt. a –e.

8. Zadania nauczycieli.

- a) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

- b) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
- 4) współpraca ze szkołą (oraz oddziałem przedszkolnym) w zakresie przestrzegania przez ucznia (dziecko) zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, a także współdziałanie w kształtowaniu postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

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,

19) legitymacji szkolnej, w tym także w postaci dokumentu mobilnego (mLegitymacja szkolna), która w przypadku ucznia niepełnoletniego wydawana jest pod warunkiem, że jego rodzice nie wyrazili sprzeciwu.

§ 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, **z zastrzeżeniem, że:**

a) w klasach I–III nie zadaje się uczniowi pisemnych oraz praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających motorykę małą (które są obowiązkowe i podlegają ocenie),

b) w klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych. Może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która nie jest obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny, a nauczyciel sprawdza ją i przekazuje uczniowi informację zwrotną. Systematyczne

wykonanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych pozwala na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu nauczania. Pisemne prace domowe w klasach IV – VIII służą wyłącznie utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu wiedzy zdobytej podczas lekcji.

- 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 złożonego 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 stroju szkolnego,
- 18) stosowania się do całkowitego zakazu korzystania z telefonu komórkowego/innego urządzenia cyfrowych.
 - a) Na terenie Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Żeliszawicach zakazane jest korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku. Zakazu, o którym mowa, nie stosuje się, w przypadku gdy:
 - nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, jeżeli korzystanie z tego telefonu lub urządzenia służy realizacji programu

nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;

- dyrektor szkoły, na wniosek rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, z tym że odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie;

- wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.

- b) Urządzenia cyfrowe, w tym telefony komórkowe, w przypadku, jeśli uczeń przyniesie je ze sobą do szkoły, powinny znajdować się wyłączone w plecaku ucznia podczas całego okresu pobytu ucznia w szkole.
- c) Przed pobytem w szkole i po jego zakończeniu uczeń może korzystać z telefonu komórkowego/innego urządzenia cyfrowego na zasadach ustalonych z rodzicem.
- d) Podczas wyjazdów, wyjść, wycieczek organizowanych przez szkołę uczeń może korzystać z telefonu komórkowego/innego urządzenia cyfrowego na zasadach i w godzinach ustalonych z kierownikiem wycieczki, który informuje rodziców i uczniów o zasadach korzystania z telefonów komórkowych/urządzeń cyfrowych przez uczniów.
- e) Uczniowie, w razie potrzeby kontaktu z rodzicami, mogą nieodpłatnie korzystać z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.
- f) Rodzice, w przypadku potrzeby skontaktowania się z dzieckiem, mogą telefonować do sekretariatu szkoły. Uczeń zostanie poproszony o oddzwonienie do rodzica w czasie najbliższej przerwy międzylekcyjnej.
- g) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zgubienie telefonu komórkowego/innego urządzenia cyfrowego przez ucznia.
- h) W sytuacji zaginięcia lub zniszczenia urządzenia uczeń zgłasza ten fakt rodzicowi, który jako właściciel urządzenia podejmuje decyzję co do dalszego postępowania.

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) uzyskanie 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.

5. W przypadku naruszenia przez ucznia warunków lub zakazu korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych, albo niewykonania nakazu odłożenia urządzenia do depozytu, szkoła stosuje wobec ucznia następujące formy wychowawcze:

- 1) W przypadku pojedynczych sytuacji naruszenia zakazu szkoła stosuje działania wychowawcze prowadzone przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa oraz przyznaje punkty ujemne z zachowania zgodnie z § 70 ust. 3.
- 2) W sytuacji notorycznego naruszania prawa w tym zakresie Dyrektor szkoły oprócz ww. może zastosować karę wymienioną w katalogu kar wymienioną w ustępie 4.

§ 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 pobic 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 dekoltów, 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 wewnątrzszkolnemu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
- 2) zachowanie ucznia

2. Ocenianie wewnątrzszkolne:

a) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć. **Ocenianie 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. Wewnątrzszkolne 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. Wewnątrzszkolne 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) wewnątrzszkolne 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 wewnątrzszkolne 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 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 2. Szczegółowe wymagania edukacyjne dotyczące oceniania uczniów znajdują się w dokumencie Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Żeliszławicach.**
- 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 otrzymania 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 pod *treścią protokołu z pierwszego spotkania z rodzicami*, przeprowadzonego na początku każdego roku szkolnego, a w przypadku uczniów - zwrotną informacją jest ich podpis na przygotowanych oświadczeniach.

§ 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 wymagania umieszczone w „Wymaganiach edukacyjnych dla klas I – III” lub „Wymaganiach edukacyjnych dla klas IV – VIII”.
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 Statut Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Żeliszławicach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Żeliszławicach oraz Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Żeliszławicach, 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 niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
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 niepełnosprawnością 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 niepełnosprawnością 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 wychowawcę klasy, który zawiadamia rodzica/opiekuna prawnego ucznia. Zawiadomienie winno być w formie

rozmowy (potwierdzonej podpisem) lub wpisu do dziennika elektronicznego. 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 dziennika elektronicznego.

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.

- e) Systematyczne wykonanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych pozwala na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu nauczania. Pisemne prace domowe w klasach IV – VIII służą wyłącznie utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu wiedzy zdobytej podczas lekcji.

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 niepełnosprawnością 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 nie wlicza się rocznych ocen 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 4 oceny częściowe,
 - 3) czterech i więcej godzin - co najmniej 7 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 wpisu do dziennika elektronicznego. 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 przezwyciężaniem 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 wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:

1) stopień celujący - 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) stopień bardzo dobry - 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) stopień dobry - 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) stopień **dostateczny** - 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) Stopień **dopuszczający** - 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) stopień **niedostateczny** 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.

11. 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.

12. 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

13. 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 ,
 - 3) edukacja zdrowotna – podlega ocenie zgodnie z sześciostopniową skalą ocen wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 4) inne, dodatkowe, obowiązkowe zajęcia edukacyjne umieszczone w szkolnym planie nauczania - uczestniczył/a,
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. W szczególnych przypadkach Szkoła może zorganizować zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne, korekcyjno- kompensacyjne.

ZASADY 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) Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne – nie podlega ocenianiu bieżącemu,
 - 2) religia/etyka – bieżące ocenianie w formie stopnia.
7. Zasady oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I - VIII szkoły podstawowej odnoszą się do wymagań edukacyjnych opisanych w dokumencie Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Żeliszławicach.
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

Narzędziem pomocniczym do wystawienia oceny śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Żeliszawicach w klasach IV – VIII jest **średnia ważona** (tj. **oceny śródrocznej – średnia z okresu klasyfikacyjnego, rocznej oceny klasyfikacyjnej – średnia roczna**) w skali (1-6) obliczona w następujący sposób:

1. Każdej ocenie cząstkowej 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*)

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

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
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:**

OGÓLNE FORMY OCENIANIA	
Forma oceniania	Waga
aktywność	5
umiejętności	4
gotowość do zajęć	2
prawność fizyczna	4
dodatkowe zaangażowanie	4
praca w zespole	5
OSIĄGNIĘCIA w zawodach sportowych	
poziom szkolny (laureaci)	3
poziom gminny	5
poziom rejonowy i wyżej	5

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

OGÓLNE FORMY OCENIANIA	
Forma oceniania	Waga
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)	3
poziom gminny	5
Poziom rejonowy i wyżej	7

7. Nauczyciel ma decydujące zdanie przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej.
8. Uczniowie biorący udział w konkursach mogą otrzymać oceny i punkty:
 - 1) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie **art. 22 rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania** ust. 2 pkt 8, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru, o której mowa w **art. 53 nadzór pedagogiczny nad szkołami i placówkami** ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) Laureat konkursu stopnia powiatowego lub wyższego, którego organizatorem są inne jednostki/placówki niż wymienione w pkt. 8.1) otrzymuje częściową ocenę celującą z wagą 5, z zajęć edukacyjnych, których konkurs obejmował swym zakresem.
 - 3) Uczestnicy konkursów przedmiotowych i artystycznych otrzymują punkty dodatnie zgodnie z punktacją umieszczoną w „Trybie wystawiania oceny zachowania”.
- f) W przypadku przekroczenia przez ucznia ustalonej dla danego przedmiotu liczby „np.” ocena niedostateczna ma wagę 3.

ZASADY SPRAWDZANIA I OCENIANIA POSTĘPÓW UCZNIÓW

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1) polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- a) Wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- b) Wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2) Odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
- e) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach,
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.

2. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

a) 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 praca domowa do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która nie jest obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny, a nauczyciel sprawdza ją i przekazuje uczniowi informację zwrotną. Systematyczne wykonanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych pozwala na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu nauczania. Pisemne prace domowe w klasach IV–VIII służą wyłącznie utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu wiedzy zdobytej podczas lekcji.*”;
- b) kartkówka,
- c) sprawdzian (praca klasowa, test),
- d) karta pracy,
- e) zeszyty ćwiczeń,
- f) testy diagnostyczne,

- g) testy kompetencji,
- h) próbny egzamin.
- i) inne,

b) ustne:

- a) praca domowa,
- b) wypowiedź ustna,
- c) referat,
- d) aktywność podczas lekcji.

c) 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 Żeliszławicach mają na celu określenie poziomu wiadomości i umiejętności, przyrost wiedzy uczniów oraz modyfikację metod i sposobów nauczania.

a) 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	-

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

c) 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:

a) „+” za prawidłową odpowiedź,
„-” za błędną odpowiedź

b) Ustala się następujące kryteria wystawienia oceny za odpowiedź ustną na podstawie użytych symboli zapisanych w „zeszycie” lub dzienniku lekcyjnym:

□ + + + + 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 niepełnosprawnością intelektualną 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. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach

w zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach,

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.

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:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
- c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
- d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
- e) dbałość o kulturę języka;
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.”;

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;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

- 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.”;
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 niepełnosprawnością intelektualną 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. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. Spostrzeżenia na temat zachowania ucznia na bieżąco odnotowuje się w kartach przyporządkowanych poszczególnym uczniom. Zapisywane są one w postaci punktów dodatnich lub ujemnych.
3. Każdy uczeń na początku każdego miesiąca otrzymuje **100 punktów kredytu**. W ciągu miesiąca zbiera punkty, z których następnie wystawiana jest ocena miesięczna.

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

Kategoria wg rozporządzenia	Obszary oceny – punkty dodatnie		Obszary oceny – punkty ujemne		Informacje neutralne
	obszar	punkty	obszar	punkty	
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Właściwy stosunek do nauki	1 - 10	Niewłaściwy stosunek do nauki.	5 -10	Wpisy o charakterze informacyjnym i dokumentacyjnym, przekazywane uczniowi oraz rodzicowi/opiekunowi prawnemu. Służą odnotowaniu istotnych zdarzeń, sytuacji, postępów lub trudności ucznia. Wpis neutralny nie skutkuje przyznaniem punktów dodatnich ani ujemnych.
	Właściwe przygotowanie do nauki, w tym posiadanie podręcznika, zeszytu i wymaganych przez nauczyciela przyborów (w tym stroju sportowego).	1 - 10	Niewłaściwe przygotowanie do nauki, w tym posiadanie podręcznika, zeszytu i wymaganych przez nauczyciela przyborów, stroju sportowego (wpisu dokonuje każdorazowo nauczyciel przedmiotu).	5	
	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych.	5	Wagary, ucieczka ze szkoły w czasie zajęć.	50	
	Nosi obuwie zmienne.	5	Nie nosi obuwia zmiennego.	5	
	---	----	Kłamstwo, fałszowanie podpisów i dokumentów.	10 - 50	
	---	----	Spóźnianie się na lekcje.	5	
	---	----	---	----	
Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;	Stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły.	1 - 20	Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów, przedszkolaków.	1 - 20	
	Wzorowy stosunek do innych uczniów, przedszkolaków.	1 - 20	Nieodpowiedni stosunek i zachowanie (w tym incydentalna agresja fizyczna lub słowna)w stosunku do innych uczniów, przedszkolaków – agresja słowna, wulgarne słownictwo.	1 - 20	
Przejmowanie odpowiedzialności	Przygotowanie i udział w konkursie przedmiotowym o	50	---	----	

za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;	zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz ogólnopolskiej olimpiadzie przedmiotowej, o którym mowa w §67 pkt. 8.1)	40		
	Przygotowanie i udział w konkursie stopnia powiatowego lub wyższego, o którym mowa w §67 pkt. 8.1)	30		
	Przygotowanie i udział w konkursie o gminnym zasięgu.			
	Przygotowanie i udział w konkursach szkolnych.	10	---	----
	Przygotowanie i udział w szkolnych zawodach sportowych.	10 - 30	---	----
Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;	Zachowanie w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych.	1 - 10	Nieodpowiednie zachowanie w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych, wycieczek, przerw.	1 - 20
	---	----	Bójka, pobicie lub agresja fizyczna mająca charakter powtarzający się, kradzież, zastraszanie, wyłudzenie pieniędzy lub innych Rzeczy, itp.	30 - 50
Dbłość o kulturę języka	Wykazuje kulturę słowa, nie używa wulgarnych słów.	1 - 10	Nie wykazuje kultury słowa, np. używa wulgarnych słów.	1 - 10
Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne	Przestrzeganie obowiązujących regulaminów i zasad	1 - 10	Nieprzestrzeganie obowiązujących regulaminów i	10 - 30

oraz innych osób	BHP.		zasad BHP, w tym niszczenie własności innych osób, sprzętu szkolnego, mebli, itp.		
	Aktywne reagowanie na wszelkie przejawy łamania regulaminu pracy placówki i zasad współżycia społecznego.	5 - 20	Przemoc psychiczna i fizyczna – 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, w tym znieważenie nauczyciela, pracownika szkoły lub innej osoby (działania mające charakter powtarzający się).	30 - 60	
	---	----	Palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie innych środków psychoaktywnych.	30 - 60	
	Reagowanie przejawy przemocy, agresji,	5 - 20	Łamanie zakazu korzystania z	10 - 50	

	wulgarności.		telefonów i innych urządzeń elektronicznych.		
Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi	Wsparcie i pomoc koleżeńska.	5 - 10	---	----	
	Współpraca w grupie, klasie.	5 - 10	Współpraca w grupie, klasie.	5 - 10	
Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej	Pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej.	5 - 20	---	----	
	Praca na rzecz Szkoły (w tym praca w organizacjach szkolnych).	5 - 20	---	----	
	Praca na rzecz innych, wolontariat, akcje Charytatywne, podejmowanie działań z własnej inicjatywy.	5 - 30	---	----	
	Praca na rzecz klasy (w tym pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków np. dyżurnego).	1 - 10	---	----	
	Udział w akcjach, imprezach i uroczystościach Popołudniowych.	5 - 20	---	----	
Wykazywanie się z szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.	Szacunek dla własnego narodu, ojczyzny, tradycji i kultury.	5 - 10	Brak szacunku dla własnego narodu, ojczyzny, tradycji i kultury.	5 - 10	
	Szacunek dla tradycji i kultury innych narodów.	5 - 10	Brak szacunku dla tradycji i kultury innych narodów.	5 - 10	
	Postawa tolerancji i poszanowania	5 - 10	Przejawy nietolerancji, dyskryminacji lub	5 - 10	

	różnorodności.		braku poszanowania różnorodności.		
--	----------------	--	-----------------------------------	--	--

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 analizuje i po analizie uwzględnia podczas wystawiania ocen miesięcznych.

Uczniowie ponadto dokonują samooceny zachowania w formie pisemnej na koniec pierwszego półrocza i na koniec roku szkolnego. Samoocenę wychowawca analizuje i po analizie uwzględnia podczas wystawiania ocen klasyfikacyjnych.

6. Na godzinie wychowawczej – 1 raz w miesiącu (przy czym maj i czerwiec są rozpatrywane łącznie) 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

Podsumowanie jest narzędziem pomocniczym przy ustalaniu oceny **miesięcznej**.

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 w każdym półroczu wpisuje się pięć ocen cząstkowych, uwzględniające: analizę uzyskanych przez ucznia pochwał i uwag, podsumowania uzyskanych przez ucznia punktów za pomocą narzędzia pomocniczego (punkt 6.), zapisów ucznia w formie samooceny, konsultacje wychowawcy z nauczycielami. W pierwszym i drugim półroczu piąta ocena cząstkowa, uwzględnia dodatkowo podsumowanie pierwszego półrocza poprzez samoocenę uczniów i konsultację wychowawcy z nauczycielami. W drugim półroczu pierwsza ocena cząstkowa jest przepisana oceną z pierwszego półrocza.

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. Oceny 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 naganą – 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 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 ocenie klasyfikacyjnej zachowania jest podpis

rodziców w protokole z pierwszego w danym roku szkolnym zebrania rodziców, 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. „widełki punktowe”, decyduje nauczyciel oceniający zachowanie ucznia.
19. W przypadku uzyskania przez ucznia wpisów pozytywnych w obszarach: „*Aktywne reagowanie na wszelkie przejawy łamania regulaminu pracy placówki i zasad współżycia społecznego.*” oraz „*Reagowanie przejawy przemocy, agresji, wulgarności.*” 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 obszarach: „*Bójka, pobicie lub agresja fizyczna mająca charakter powtarzający się, kradzież, zastraszanie, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy, itp.*”, „*Wagary, ucieczka ze szkoły w czasie zajęć.*”, „*Kłamstwo, fałszowanie podpisów i dokumentów.*”, „*Łamanie zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.*”, „*Przemoc psychiczna i fizyczna – 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, w tym znieważenie nauczyciela, pracownika szkoły lub innej osoby (działania mające charakter powtarzający się).*”, „*Palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie innych środków psychoaktywnych.*” 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 obszarach: „*Bójka, pobicie lub agresja fizyczna mająca charakter powtarzający się, kradzież, zastraszanie, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy, itp.*”, „*Palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie innych środków psychoaktywnych.*”, „*Kłamstwo, fałszowanie podpisów i dokumentów.*”, a także „*Przemoc psychiczna i fizyczna – 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, w tym znieważenie nauczyciela, pracownika szkoły lub innej osoby (działania mające charakter powtarzający się).*” uczeń uzyskuje ocenę naganną w rozliczeniu miesięcznym, bez możliwości poprawy oceny zachowania wpisami pozytywnymi.
22. Wychowawca informuje niezwłocznie o notorycznym nieprzestrzeganiu prawa szkolnego w zakresie korzystania z telefonu komórkowego/innego urządzenia cyfrowych rodziców ucznia, umieszczając stosowną wiadomość w dzienniku elektronicznym.
23. Uczeń, który notorycznie w ocenie nauczycieli i wychowawców nie przestrzega prawa szkolnego w zakresie dotyczącym korzystania z telefonu komórkowego/innego urządzenia cyfrowych może mieć obniżoną z tego powodu miesięczną ocenę zachowania o jeden stopień.
24. Nauczyciel dokonujący oceny zachowania ucznia uzupełnia wpisy w dzienniku elektronicznym niezwłocznie lub w sytuacjach, które wymagają wyjaśnienia, po rozpoznaniu sytuacji ucznia.

25. Uzyskanie oceny zachowania poprawnej lub niższej w dwóch miesiącach uniemożliwia uczniowi pełnienie funkcji publicznej w klasie i szkole.

§ 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 działania. 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, zawierającą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zawierającą 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.

**EGZAMIN PRZEPROWADZANY
W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

1. W ostatnim roku nauki szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty w terminach i według zasad określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 76

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI
W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH
W TRAKCIE ICH TRWANIA**

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.
 - 1) 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. Wewnętrzne 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. Wewnętrzne 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. Jednoczy 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. Insygnia 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 11/15/09/2026 r. Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Żeliszławicach z dnia 15 września 2026r. i wchodzi w życie w dniu uchwalenia.