

Statut Szkoły Podstawowej im. "Tkaczy Chełmskich"
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Chełmsku Śląskim

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Chełmsku Śląskim w
dniu 26.09.2024 r.

Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Chełmsku Śląskim

Stan prawny na 26.09.2024 rok

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

Rozdział 1. Przepisy definiujące

Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje

Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły

Rozdział 4. Sposoby realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych Szkoły

DZIAŁ II. ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM:

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

Rozdział 2. Dyrektor Szkoły

Rozdział 3. Wicedyrektor Szkoły

Rozdział 4. Rada Pedagogiczna

Rozdział 5. Rada Rodziców

Rozdział 6. Samorząd Uczniowski

Rozdział 7. Współdziałanie organów Szkoły

Rozdział 8. Obowiązek szkolny

DZIAŁ III. ORGANIZACJA ZESPOŁU:

Rozdział 1. Planowanie działalności szkoły

Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

Rozdział 3. Organizacja Wewnętrznej Szkolnej Rady Doradztwa Zawodowego

Rozdział 4. Współpraca z rodzicami

Rozdział 5. Praktyki studenckie

Rozdział 6. Praktyczna nauka zawodu

Rozdział 7. Biblioteka szkolna i MCI

Rozdział 8. Świetlica szkolna

Rozdział 9. Stołówka szkolna

Rozdział 10. Szkolne Koło Wolontariatu

Rozdział 11. Radiowęzeł

Rozdział 12. Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

Rozdział 13. Zespoły nauczycieli

DZIAŁ IV. PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

Rozdział 1. Prawa

Rozdział 2. Obowiązki

Rozdział 3. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych

Rozdział 4. Rzecznik Praw Ucznia

Rozdział 5. Usprawiedliwienia i zwolnienia z zajęć szkolnych

DZIAŁ V. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Rozdział 1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 2. Ogólne zasady i procedury oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 3. Zasady i procedury wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia – specyficzne dla Szkoły Podstawowej w Chełmsku Śląskim

Rozdział 4. Zasady i procedury wewnątrzszkolnych zasad oceniania zachowania uczniów

Rozdział 5. Ogólne zasady monitorowania i ewaluacji wewnątrzszkolnych zasad oceniania

Rozdział 6. Przedmiotowe zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

Rozdział 7. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana docelowo roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania

Rozdział 8. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana docelowa roczna ocena zachowania

Rozdział 9. Egzamin klasyfikacyjny

Rozdział 10. Egzamin poprawkowy

Rozdział 11. Egzamin ósmoklasisty

Rozdział 12. Świadectwo szkolne

DZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

Rozdział 2. Zakres zadań i uprawnień nauczycieli – przepisy ogólne

Rozdział 3. Zakres zadań wychowawcy

Rozdział 4. Zadania nauczyciela bibliotekarza

Rozdział 5. Zadania Pedagoga

Rozdział 6. Zadania Pedagoga specjalnego

Rozdział 7. Zadania psychologa

Rozdział 8. Zadania logopedy

Rozdział 9. Zadania terapeuty pedagogicznego

Rozdział 10. Realizatorzy, odbiorcy i harmonogram działań związanych z doradztwem zawodowym oraz ewaluacja WSDZ

Rozdział 11. Obowiązki wychowawcy świetlicy

Rozdział 12. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów

DZIAŁ VII. WYCHOWANKOWIE I UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1. Uczniowie szkoły

Rozdział 2. Nagradzanie uczniów

Rozdział 3. Karanie uczniów

Rozdział 4. Tryb odwołania od wymierzonej kary

Rozdział 5. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów

DZIAŁ VIII. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

Rozdział 1. Przepisy definiujące:

§ 1

Ilekczoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Zespół – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Chełmsku Ślaskim.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. „Tkaczy Chełmskich” w Chełmsku Ślaskim
3. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe(Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248).
4. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową imienia „Tkaczy Chełmskich” w Chełmsku Ślaskim.
5. Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ działający w Zespole.
6. Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
7. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
8. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
9. Nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły.
10. Obwodzie – należy przez to rozumieć wsie: Chełmsko Ślaskie, Błazejów, Okrzeszyn, Uniemyśl.
11. Organie prowadzącym Zespół – należy przez to rozumieć Gminę Lubawka.
12. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą– należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu

Rozdział 2.Nazwa Szkoły i inne informacje

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. „Tkaczy Chełmskich” w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Chełmsku Ślaskim.
2. Siedziba szkoły mieści się w Chełmsku Ślaskim przy ul. Kolonia 14.
3. Szkoła Podstawowa używa pieczęci urzędowej (pieczęć okrągła z wizerunkiem orła pośrodku i nazwą jednostki w otoku):

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Chełmsku Ślaskim

Szkoła Podstawowa im. „Tkaczy Chełmskich”

oraz pieczęci podłużnej o treści:

Zespół Szkolno-Przedszkolny

Chełmsko Ślaskie, 58 – 420 Lubawka

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat- od klasy I do VIII.
2. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne.
3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki,
 - 2) czytelni,
 - 3) świetlicy,
 - 4) stołówki szkolnej,
 - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
 - 6) zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
 - 7) sali informatycznej.

§ 4

1. Szkoła wraz z organem prowadzącym organizuje dowóz uczniów zamiejscowych.
2. Do szkoły przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami na zasadach określonych ustawą.

§ 5

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności zate czynności określa rozporządzeniem minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 3.Cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, a także zawarte w programie profilaktyczno-wychowawczym, których realizacja dostosowywana jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Główne cele edukacyjne szkoły obejmują 4 obszarach:
 - 1) w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi
 - 3) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
 - 4) z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia (art. 98 ust. 1 pkt. 4 PO);

Celem szkoły jest, w szczególności:

- umożliwienie uczniom zdobyciawiedzy, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym oraz wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy,
- zapewnienie wsparcia psychologiczno – pedagogicznego wszystkim uczniom z uwzględnieniem zróżnicowania ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- zapewnienie opiek i wsparcia nad dziećmi niepełnosprawnymi
- rozwijanie u uczniów umiejętności planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę, skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi
- kształtowanie u uczniów umiejętności współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm;
- kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- rozwijanie zainteresowań uczniów,
- upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych podstaw proekologicznych,
- rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności,
- stworzenie warunków do nauczania religii,
- stworzenie warunków do nauczania wraz polskimi dziećmi mniejszości narodowych i cudzoziemców,
- umożliwienie uczniom podczymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

- kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji
 - stworzenie warunków integracji uczniów niepełnosprawnych z rówieśnikami poprzez pełne włączanie ich różne formy życia społecznego na równi z innymi,
 - stworzenie w szkole warunków kształcenia wychowania i opieki, w których uczniowie czują się bezpiecznie,
 - rozwijanie poczucia odpowiedzialności za zdrowie własne i innych.
4. Do zadań szkoły w zakresie edukacji należy:
- prowadzenie zajęć obowiązkowych i dodatkowych, zapewnienie opieki uczniom, w szczególności poprzez organizację świetlicy szkolnej, na zasadach określonych w § 60;
 - zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę poza szkołą, na zasadach określonych w Dziale VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły a w zakresie zadań nauczycieli;
 - upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie,
 - realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania z zachowaniem zalecanych form i sposobów ich realizacji;
 - rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami, na zasadach określonych w § 13, § 14, § 15, § 16, § 18 Dziale VI, Podrozdział 5, 6, 7, 8, 9;
 - organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym na zasadach określonych w § 17,
 - umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w szczególności poprzez organizację zajęć religii lub etyki na zasadach określonych w §, organizację dodatkowych zajęć z języka polskiego dla obcokrajowców,
 - podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - promowanie szkoły i osiągnięć uczniów w środowisku lokalnym;
 - podejmowanie działań w zakresie wolontariatu, na zasadach określonych w § 62
 - zapewnienie opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, na zasadach określonych w § ...,
 - otoczenie uczniów zdolnych opieką poprzez:

- umożliwienie uczniom realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami, według zasad określonych w § 50 Statutu szkoły;
 - organizację zajęć przygotowujących uczniów do konkursów i olimpiad;
 - organizację konkursy wiedzy dla uczniów szkoły;
 - rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, konkursów szkolnych;
 - podejmowanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, a także stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,
 - wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia oraz rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowi
5. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 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 zaspokajani 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.

Rozdział 4. Sposoby realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych Szkoły

Cele i zadań szkoła realizuje, w szczególności poprzez następujące formy:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
- 7) zajęcia pozalekcyjnych umożliwiających rozwijanie zainteresowań ,
- 8) akcje realizowane przez radę wolontariatu;
- 9) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i religijnych
- 10) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych
- 11) zajęcia umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej
- 12) konkursy i zawody sportowe;
- 13) lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- 14) nauczanie indywidualne
- 15) indywidualny tok lub program nauki
- 16) programy profilaktyczne,
- 17) dyżury nauczycieli w trakcie przerw międzylekcyjnych,
- 18) lekcje biblioteczne,
- 19) imprezy środowiskowe,
- 20) zajęcia, konsultacje dla rodziców,

§ 7

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej „wychowawcą”.
2. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały etap edukacyjny.
3. Każdy nauczyciel uczestniczy w podejmowanych przez szkołę działaniach wychowawczych.

§ 8

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o:
 - 1) obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 2) przyjęte programy nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w szkole,
 - 3) Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Nauczyciel przedmiotu może :
 - 1) opracować program nauczania samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
3. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.

4. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią *Szkolny Zestaw Programów Nauczania*.
6. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 9

1. Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:
 - 1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy;
 - 2) określonych w obowiązkach nauczycieli, art. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
 - 3) przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły;
 - 4) zawartych w szkolnym: *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym*.

§ 10

1. Szkoła zapewnia dzieciom i uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań nauczycieli zapisanych w § 130statutu;
 - 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) rozmieszczenie przedmiotów trudnych zgodnie z higieną pracy umysłowej,
 - c) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli (zgodnie z w § 129 oraz Regulaminie dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli dyżury nauczycieli) rozpoczyna się 15 minut przed rozpoczęciem zajęć, a kończą po ostatniej przerwie lekcyjnej;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach z przedmiotów wymagających podziału na grupy;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
 - 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 8) uświadamianie uczniom konieczności dbania o własne zdrowie;
 - 9) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły;

- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
 - 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 13) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii;
 - 14) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych;
 - 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami ;
 - 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 17) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
 - 18) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami, w szkole wprowadzono monitoring wizyjny.
 3. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - 1) szatnie ogólne;
 - 2) korytarze szkolne;
 - 3) sala gimnastyczna;
 - 4) stołówka szkolna i kuchnia,
 - 5) teren przyszkolny.
 4. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego szkoły, natomiast zapis obrazu wizyjnego obejmuje 14 dni. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w Regulaminie Monitoringu Wizyjnego ZSP w Chełmsku Śląskim, który jest odrębnym dokumentem.
 5. W szkole znajdują się dodatkowe zabezpieczenia w postaci elektronicznego zamykania drzwi i sieci alarmowej.
 6. Elektroniczne zamknięcia drzwi są przy:
 - 1) głównym wejściu/wyjściu do przedszkola,
 - 2) głównym wejściu/wyjściu do szkoły,
 - 3) wejściu/wyjściu na tzw. zieloną klasę,
 - 4) wejściu/wyjściu do pokoju nauczycielskiego w budynku dydaktycznym.

§ 11

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną :

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- a) organizowanie spotkań Dyrektora i wychowawców klasz nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego;
- d) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- e) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego (na podstawie orzeczenia) oraz ścieżki zindywidualizowanego nauczania (na podstawie opinii);

2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- a) udzielanie pomocy materialnej w formie bezpłatnego posiłku;
- b) współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- c) zabieganie o możliwości udzielania stypendiów z dostępnych źródeł.

2. Uczniowie zdolni otaczani są opieką . W szczególności:

- 1) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 2) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
- 3) kieruje się ucznia do opieki przez Zespół pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;
- 4) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
- 5) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§ 12

1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pielęgniarką szkołą i psychologami;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, między innymi organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

§ 13

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz

rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się ;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą .
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy, psychologodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej specjalistami. Koordynacją udzielania pomocy w szkole zajmuje się wychowawca. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego ustala ilość godzin biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które mogą być przeznaczone na ich realizację.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej poradniami;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;

- 3) dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) nauczyciela współorganizującego proces dydaktyczno -wychowawczy;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) warsztatów;
 - 9) porad i konsultacji .
10. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników nie może przekraczać 8. Czas trwania takich zajęć trwa 45 minut.
12. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników nie może przekraczać 8. Zajęcia trwają 45 minut. Uczeń uczęszcza na nie do momentu zlikwidowania opóźnień edukacyjnych.
13. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się. Czas trwania takich zajęć trwa 45 min.
14. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczniów nie może przekraczać 5. Zajęcia trwają 45 minut.

15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników nie może przekraczać 4. Czas trwania zajęć 45 minut.
16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne w szkole. Liczba uczestników nie może przekraczać 10. Czas trwania zajęć 45 minut.
17. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
18. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
19. Zajęcia zindywidualizowanej ścieżki kształcenia są organizowane 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.
20. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
21. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych ucznia dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem uwzględniając konieczność realizowania podstawy programowej kształcenia ogólnego.
22. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole program 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.
23. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów zgodnie z § 20 rozporządzenie w sprawie organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej.

§ 14

1. Na zajęciach szkolnych obowiązuje indywidualizacja pracy z uczniem.
2. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;

- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych w ramach posiadanych środków finansowych w danym roku budżetowym;

§ 15

1. Organizacja zajęć wyrównawczych.

- 1) Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w opanowaniu wiedzy określonej w podstawie programowej.
- 2) Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.
- 3) Objęcie ucznia zajęciami wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
- 4) Zajęcia wyrównawcze prowadzi się w grupach między oddziałowych i oddziałowych.
- 5) Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć wyrównawczych spośród nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
- 6) O zakończeniu zajęć wyrównawczych decyduje dyrektor, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii Zespołu, o którym mowa w § 67 statutu szkoły.
- 7) Nauczyciel zajęć wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji działań.
- 8) Nauczyciel zajęć wyrównawczych ma obowiązek systematycznie informowania wychowawcy danej oddziału o frekwencji danego ucznia na w/w zajęciach.

§ 16

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 2) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
2. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
 3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
 4. Decyzję o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi podejmuje dyrektor Szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 5. Decyzję o zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych podejmuje dyrektor na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 17

1. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od minimum 2 do 10 godzin – w szkołach specjalnych).
4. Dyrektor Szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 18

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczanierealizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I –III SP – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV –VI od 8 do 10 godzin
 - 3) dla uczniów klas VII –VII ISP - od 10 do 12 godzin.
11. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt pkt. 1, 2,3 realizuje się w zależności od etapu:
 - pkt 1 w ciągu 2 dni,
 - pkt 2 i 3 czyli od IV do VIII w ciągu 3 dni.
12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, umożliwi uczestniczenie w życiu szkoły.

§ 19

Zajęcia w szkole będą zawieszonew razie:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegu imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów,
- c) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów,
- d) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.

Jeżeli zawieszenie zajęć będzie trwało dłużej niż dwa dni dyrektor Zespołu wprowadza nauczanie zdalne najpóźniej w trzecim dniu zawieszenia zajęć.

DZIAŁ II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ:

Rozdział1. Zagadnienia podstawowe

§21

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkoły oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy .
2. Organy, o których mowa w ust. 1 , mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie .

§ 22

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorządy Uczniowskie klasy I-III, IV –VIII.
2. Każdy z organów działa zgodnie z ustawą, a ponadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 23

1. Szkołą kieruje Dyrektor .
2. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) wicedyrektor lub wicedyrektorzy (zgodnie z ustawą „Prawo oświatowe”);
 - 3) kierownik gospodarczy.
1. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 2 dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowe przydział czynności (zadań, uprawnień i odpowiedzialności) zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze. Po utworzeniu stanowiska pracy Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.
3. W Szkole, z chwilą zaistnienia co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektoralub za zgodą organu prowadzącego dyrektor, może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

§ 24

1. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia , wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna
2. W Szkole działają organy Samorządów Uczniowskich klas I – III i klas IV – VIII oraz Rada Rodziców.

§ 25

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1, Dyrektor organizuje spotkania z przewodniczącymi Rad Rodziców i Samorządów Uczniowskich. Radę Pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel.

§ 26

- 1) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – zawiadamia organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
- 2) Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej określa art. 71 ustawy „Prawo oświatowe”.

Rozdział 2. Dyrektor Zespołu

§ 27

1. Organ prowadzący Zespół powierza stanowisko dyrektora i odwołuje dyrektora z tego stanowiska.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą szkoły.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za:
 1. dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 2. realizację zadań wynikających z uchwał rady pedagogicznej i zarządzeń organów nadzorujących szkołę,
 3. stworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 4. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.

§ 29

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu i raz reprezentuje go na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowacza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnienia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 30

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;

§ 31

1. Dyrektor Zespołu skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia

§ 32

1. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Zespołu w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządami uczniowskimi.
3. Dyrektor Zespołu jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Dyrektor Zespołu ocenia pracę nauczyciela oraz dorobek zawodowy nauczyciela.
7. Ponadto dyrektor decyduje we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych innym organom.

Rozdział 3. Wicedyrektor Zespołu

§ 33

W Zespole, który liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora lub za zgodą organu prowadzącego dyrektor, może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora.

§ 34

1. Uprawnienia wicedyrektora Zespołu:
 - 1) podczas nieobecności w pracy dyrektora przejmuje uprawnienia zgodnie z ich kompetencjami, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora
 - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - d) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi;
 - 2) ma prawo – w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły;
 - 3) rozlicza działalność organizacji uczniowskich .
2. W ramach obowiązków wicedyrektor Zespołu w szczególności:

I. Kieruje i nadzoruje pracą dydaktyczną poprzez:

- 1) nadzór pedagogiczny wg planu nadzoru pedagogicznego, zatwierdzonego przez Dyrektora Z S-P w Chełmsku Śląskim,
- 2) analizę półrocznych i rocznych sprawozdań nauczycieli na podstawie materiałów i dokumentów szkolnych oraz przedstawienie wyników w/w analizy Radzie Pedagogicznej,
- 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć i jego realizację,
- 4) kontrolę pełnej dokumentacji programowej nauczyciela oraz kontrolę prawidłowego prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 5) nadzorowanie pracy zespołów zadaniowych,
- 6) nadzorowanie pracy biblioteki szkolnej,
- 7) nadzorowanie pracy świetlicy szkolnej,
- 8) nadzór nad opracowaniem harmonogramu zajęć pozalekcyjnych i konsultacji,
- 9) nadzór nad diagnozami uczniów oraz wynikami nauczania,
- 10) nadzór nad realizacją podstawy programowej,
- 11) nadzór nad systematycznym i zgodnym z prawem ocenianiem uczniów,
- 12) dokonywanie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli zgodnie z obowiązującą dokumentacją i przedstawianie wniosków dyrektorowi szkoły.

II. Kieruje i nadzoruje pracą wychowawczą i opiekuńczą poprzez:

- 1) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego,
- 2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem uroczystości szkolnych,
- 3) kontrolą dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie ustalonym harmonogramem i regulaminem,
- 4) organizowanie zgodnie z regulaminem i kontrolowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 5) nadzorowanie realizacji zadań wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) kontrolę i nadzorowanie odpowiedniego planu wycieczek szkolnych w tym dokumentacji związanej z tymi działaniami,
- 7) kontrolę działalności organizacji uczniowskich,
- 8) kontrolę pracy pedagoga szkolnego i jego współpracy z nauczycielami, wychowawcami,
- 9) kontrolę pracy wychowawców klas i nauczycieli.

III. Kieruje polityką kadrową poprzez:

- 1) zgłaszanie wniosków w sprawie wyróżniania, nagradzania i karania pracowników szkoły,
- 2) wnioskowanie do dyrektora Zespołu o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom,
- 3) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem praktyk uczniowskich oraz dla studentów oraz przydziela im opiekunów,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) dbanie o odpowiednią atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole,

- 6) pomaganie dyrektorowi Zespołu w opracowaniu projektu organizacyjnego placówki,
- 7) przewodniczenie komisji dokonującej inwentaryzacji majątku placówki,
- 8) pomaganiem dyrektorowi Zespołu w diagnozowaniu potrzeb szkoły niezbędnych do planowania przyszłorocznego budżetu finansowego,
- 9) pomaganiem dyrektorowi Zespołu w nadzorowaniu remontów prowadzonych w szkole,
- 10) pomaganiem dyrektorowi Zespołu w układaniu przydziału czynności dla nauczycieli.

Rozdział 4. Rada Pedagogiczna

§ 35

W Zespole działa Rada Pedagogiczna.

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu
- 3) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
- 4) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 5) Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z dyrektorem Zespołu za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem doradczo-opiniodawczym dyrektora szkoły.

§ 36

1. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia :
 - 1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących jej członkami.

§ 37

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Chełmsku Śląski w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdzenia plany pracy szkoły lub placówki;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły lub placówki w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki będącej jednostką budżetową;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 38

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Zespołu, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
4. Na wniosek dyrektora Zespołu pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniu rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę służbową.
6. Dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnewnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 39

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmiany.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.

3. Organ uprawniony do odwołania dyrektora jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jej wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
6. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promowania uczniów wówczas rozstrzyga dyrektor Zespołu.
7. W przypadku gdy dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów wówczas rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Zespół.
8. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 40

1. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1, niezgodnych z przepisami.
2. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami praw po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 4.

Rozdział 5. Rada Rodziców

§ 41

1. Wszkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi w Zespole – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. W wyborach o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 42

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców, o których mowa w § 36 ust. 2, 3, oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
2. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. „Twaczy Chełmskich” w Chełmsku Śląskim może porozumiewać się i współpracować z Radą Rodziców Przedszkola Publicznego im. „Tkaczy Chełmskich” w Chełmsku Śląskim ustalając zasady i zakres współpracy.
3. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka Środowiskowa i wychowania albo higienistka w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 43

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy;
 - 1) Uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.
2. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 44

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania środków finansowych o który mowa w ust. 1 określa regulamin rady rodziców.
3. Fundusze o których mowa w ust. 1 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rady rodziców.
4. Do założenia i likwidacji rachunku o którym mowa w ust. 3 oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 6. Samorząd Uczniowski

§ 45

1. W klasach I - III i klasach IV – VIII działają Samorzady Uczniowskie, zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.
2. Samorząd klas I – III i klas IV – VIII ściśle ze sobą współpracuje we wszystkich sprawach dotyczących ogółu uczniów oraz praw Samorządu Uczniowskiego.

§ 46

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
2. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Wraz z wyborem organów Samorządu z pośród nauczycieli wybierani są opiekunowie przez ogół uczniów.

§ 47

1. Samorząd Uczniowski Szkoły ma prawo do:
 - 1) przedstawienia danej Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 3) organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia radiowęzła;
 - 5) organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności;
 - 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu;
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 8) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień;
 - 9) występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom;
 - 10) udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.
 - 11) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 - 12) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu na podstawie opracowanego regulaminu.
 - 13) działania podejmowane w zakresie wolontariatu odbywają się na podstawie przygotowanego planu zatwierdzonego przez Dyrektora Zespołu;
 - 14) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu

Rozdział 7. Współdziałanie organów Szkoły

§ 48

1. Zasady współpracy organów Szkoły:

- 1) Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 2) Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
- 3) Plany działań są uchwalone nie później niż do końca września.
- 4) Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.
- 5) Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
- 6) Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
- 7) Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
- 8) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
- 9) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
- 10) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
- 11) Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 49

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowych między organami Szkoły lub wewnątrz nich, dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyn konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadamia o niej przewodniczącego organów będących stronami.
2. Spory pomiędzy dyrektorem Zespołu, a innymi organizacjami wchodzącymi w skład Szkoły, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny może przeprowadzić kontrole i wydać zalecenia lub można w również przyjąć mediatora czy komisję mediacyjną
3. W sporze pomiędzy dyrektorem Zespołu, a innymi organizacjami wchodzącymi w skład Szkoły może uczestniczyć mediator lub komisja mediacyjna.
4. Skargi rodziców rozpatrywane są przez Dyrektora Szkoły.

§ 50

1. Wszkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działań w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora Zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz pozytywnej opinii Rady Rodziców zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

Rozdział 8.Obowiązek szkolny

§51

1. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Zespołu, prowadząc Księgę Ewidencji Dzieci.
2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia udziela Dyrektor na wniosek rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć lekcyjnych).
4. Obowiązek szkolny może być spełniany przez uczęszczanie do szkoły za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora, w obwodzie którego dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego i przygotowania przedszkolnego; dotyczy to tych którzy spełniają obowiązek za granicą

DZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1. Planowanie działalności Szkoły

§52

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 53

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacyjny szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) plan finansowy Szkoły.

§ 54

1. Szczegółową organizację nauczania , wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 2 kwietnia każdego roku , na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego i związku zawodowe.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych , ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych , w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych , finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Organizację stałych , obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć , ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły , z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Zasady tworzenia , treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy .

Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej

§ 55

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnąć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Zajęcia prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 1) godzina lekcyjna w szkole trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;

- 2) na poszczególnych etapach edukacyjnych kształcenia zintegrowanego(w klasach I-III szkoły podstawowej), w klasach IV-VIII szkoły podstawowej;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych: zajęcia z informatyki, wychowania fizycznego;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w toku zindywidualizowanej ścieżki nauczania;
- 6) w układzie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań;
- 7) w formie wycieczki dydaktycznej lub turystyczno-krajoznawczej,
- 8) w formie nauki zdalnej.

§ 56

1. Szkoła umożliwia, realizację indywidualnego toku nauki –ITN:
 1. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów oraz oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
 2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN może wystąpić uczeń za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, mogą wystąpić rodzice/prawni opiekunowie, a także wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 3. Wniosek składa się do dyrektora Zespołu za pośrednictwem wychowawcy klasy.
 4. Wychowawca oddziału dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
 5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który ma realizować uczeń pod jego kierunkiem.
 6. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
 7. Indywidualny program nauki nie może obniżać wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
 8. Dyrektor Zespołu po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 9. Dyrektor Zespołu zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 10. Zezwolenie na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.
 11. Zezwolenie o który mowa wyżej udziela się na czas określony.
 12. Dyrektor Zespołu, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

13. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
14. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
15. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
16. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 57

1. Dyrektor Zespołu odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny Szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
2. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
3. Zajęcia edukacyjne, w klasach I-III szkoły podstawowej, prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II, lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor Zespołu może dokonać podziału danego oddziału.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona o 2, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W Szkole może być wprowadzana działalność innowacyjna.
8. Innowacja może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne; całą szkołę lub oddział.
9. Dyrektor Zespołu zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych zadań innowacyjnych.
10. W przypadku gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor Zespołu zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
11. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
12. Zespół autorski lub Aurore opracowuje opis innowacji w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
13. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z propozycją innowacji.

14. Dyrektor stwarza warunki do działalności innowacyjnej w celu kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestniczeniu w życiu gospodarczym.
15. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji.
16. Szkoła może prowadzić eksperymenty pedagogiczne, które służą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.
17. W Szkole mogą działać organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej.
18. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.
19. Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.
20. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV – VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęcia klasowo – lekcyjne,
 - 2) zajęcia do wyboru przez uczniów: zajęcia sportowe, zajęcia rekreacyjno – zdrowotne, zajęcia taneczne lub aktywnej turystyki, które mogą być proponowane przez nauczycieli wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo – lekcyjne.
21. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
22. Dopuszcza się możliwość łączenia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
23. Dyrektor Zespołu przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej,
 - 2) uwarunkowania lokalowe,
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów,
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły,
 - 5) możliwości kadrowe.
24. Propozycje zajęć, o których mowa w ust. 22 punkt 2, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
25. Uczniowie, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
26. O wybrane w/w zajęcia będzie decydowała większość uczniów za zgodą rodziców.

§ 58

1. Nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.
2. Lekcje w pracy zdalnej odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

3. Zajęcia muszą być prowadzone z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze oraz uwzględniać możliwości psychofizyczne.
4. Lekcja trwa 45 min z tym, że 30 minut pracy z komputerem 15 minut pracy własnej.
5. Uczeń ma obowiązek włączyć kamerę i głośnik podczas zajęć na polecenie nauczyciela.
6. Monitorowanie aktywności i pracy uczniów odbywa się na podstawie: sprawdzonej obecności, wykonanych i przesłanych do sprawdzenia prac, obserwacji nauczyciela.
7. Nauczyciel określa czas w jaki uczeń ma przesłać pracę do sprawdzenia.
8. Nauczyciel prowadzi działania w ramach zdalnego nauczania wykorzystując:
 - 1) dziennik elektroniczny,
 - 2) platformę Google Meet,
 - 3) platformę e-podręczniki,
 - 4) platformy edukacyjne,
 - 5) strony internetowe urzędów i instytucji kultury.

Rozdział 3. Organizacja Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego:

§ 59

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w klasach I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) w klasach VII – VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęć z wychowawcą.
4. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Program, o którym mowa ust. 4 i 5 opracowuje nauczyciel – doradca zawodowy.
7. Dyrektor Zespołu w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program doradztwa zawodowego.

Realizatorzy, odbiorcy i harmonogram działań związanych z doradztwem zawodowym
oraz ewaluacja WSDZ

§60

1. Realizatorzy działań związanych z doradztwem zawodowym

Wewnątrz szkolny system doradztwa zawodowego współrealizują:

Dyrektor:

- 1) odpowiada za organizację działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 2) współpracuje z doradcą zawodowym w celu realizacji WSDZ;
- 3) wspiera kontakty pomiędzy uczestnikami procesu orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego w szkole a instytucjami zewnętrznymi;
- 4) zapewnia warunki do realizowania w szkole zajęć orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
- 5) organizuje w szkole wspomaganie realizacji działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego poprzez planowanie i przeprowadzanie działań mających na
- 6) celu poprawę jakości pracy placówki w tym obszarze.

Doradca zawodowy:

- 1) prowadzi zajęcia z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 2) wspiera nauczycieli, wychowawców, specjalistów i rodziców w realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 3) prowadzi doradztwo indywidualne dla uczniów.
- 4) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów, rodziców i nauczycieli na działania związane z doradztwem zawodowym;
- 5) planuje, koordynuje, monitoruje i prowadzi ewaluację oraz promuje działania związane z doradztwem zawodowym podejmowane przez szkołę we współpracy z wychowawcami, nauczycielami i specjalistami;
- 6) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 7) organizuje współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły podnoszącą
- 8) efektywność prowadzonych działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 9) współpracuje z dyrektorem szkoły, realizując zadania związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym;
- 10) wspólnie z zespołem przygotowuje projekt WSDZ;
- 11) gromadzi, aktualizuje i udostępnia zasoby związane z orientacją zawodową oraz doradztwem zawodowym;
- .

Wychowawcy:

- 1) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 2) eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związku realizowanych treści nauczania z treściami programowymi

orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;

- 3) włączają do swoich planów wychowawczych zagadnienia z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
- 4) realizują tematy związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym na godzinach wychowawczych;
- 5) wskazują uczniom specjalistów, którzy mogą udzielać wsparcia w planowaniu kariery zawodowej;
- 6) współpracują z rodzicami w zakresie planowania ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej ich dzieci;
- 7) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

Nauczyciele (w tym nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej):

- 1) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 2) eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związki realizowanych treści nauczania z treściami programowymi orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
- 3) współpracują z wychowawcami klas w zakresie realizowania zajęć orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego dla uczniów;
- 4) przygotowują uczniów do udziału w konkursach np. zawodoznawczych;
- 5) prowadzą koła zainteresowań, zajęcia dodatkowe;
- 6) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym

Specjaliści szkolni:

- 1) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 2) włączają treści z zakresu orientacji zawodowej i zawodowego w prowadzone przez siebie zajęcia dla uczniów,
- 3) współpracują z wychowawcami klas w ramach realizowania działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego dla uczniów,
- 4) włączają się w proces podejmowania przez uczniów decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- 5) współpracują z innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

Nauczyciele-wychowawcy w świetlicy szkolnej:

- 1) rozpoznają i wspierają w rozwoju zdolności i uzdolnienia uczniów.

Nauczyciel-bibliotekarz:

- 1) współpracuje z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 2) opracowuje, aktualizuje i udostępnia zasoby dotyczące doradztwa zawodowego;
- 3) włącza się w organizowane przez szkołę i instytucje zewnętrzne wydarzenia z zakresu doradztwa zawodowego.

Inne osoby zatrudnione w szkole np. pielęgniarka:

- 1) współpracuje z doradcą zawodowym oraz nauczycielami i specjalistami w zakresie

realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;

- 2) udziela informacji o kwestiach zdrowotnych ważnych w kontekście zawodów wybieranych przez uczniów;
- 3) organizuje dla uczniów spotkania dotyczące dbania o zdrowie i bezpieczeństwo oraz kształtowania właściwych nawyków – adekwatnych do zawodów wybieranych przez uczniów

2. Odbiorcy działań związanych z doradztwem zawodowym w szkole:

- 1) uczniowie klas 1-8 szkoły podstawowej,
- 2) nauczyciele,
- 3) rodzice
- 4) środowisko lokalne

3. Harmonogram działań z zakresu doradztwa zawodowego.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zawiera szczegółowe programy działań z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny, które stanowią załączniki do WSDZ.

Załącznik 1- PROGRAM PREORIENTACJI ZAWODOWEJ W PRZEDSZKOLU W ROKU SZKOLNYM 2024_2025

Załącznik 2- PROGRAM ORIENTACJI ZAWODOWEJ W KLASACH I-III W ROKU SZKOLNYM 2024_2025

Załącznik 3- PROGRAM ORIENTACJI ZAWODOWEJ W KLASACH IV-VI W ROKU SZKOLNYM 2024_2025

Załącznik 4- PROGRAM DORADZTWA ZAWODOWEGO DLA KLAS VII-VIII W ROKU SZKOLNYM 2024_2025

4. Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego oraz program realizacji są monitorowane. Monitoring stanowi podstawę do okresowej ewaluacji i koniecznych modyfikacji WSDZ. Dyrektor, po konsultacji z doradcą zawodowym, ustala sposoby, zasady i harmonogram oraz obszary prowadzenia monitoringu i ewaluacji.

Ewaluacja przeprowadzana jest w formie wybranej przez szkołę: co roku lub po całym cyklu kształcenia. Rada pedagogiczna, rodzice uczniów, osoby i instytucje z otoczenia gospodarczo-społecznego są informowani o realizacji doradztwa zawodowego w szkole. Działanie to ma charakter informacyjny.

Rozdział 4. Współpraca z rodzicami:

§ 61

1. Formy współpracy Dyrektora Szkoły z rodzicami.

- 1) zapoznanie rodziców z głównymi postanowieniami zawartymi w Statucie Szkoły na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;
- 1) udział Dyrektora Zespołu w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły;

- 2) zasięgnięcie opinii rodziców o pracy Szkoły;
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- 4) współdziałanie w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
 - c) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów,
- 5) rodzic/prawny opiekun przekazuje informacje dotyczące stanu zdrowia dziecka (chorobach przewlekłych) do 1.09;
- 6) Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do wyposażenia ucznia w przybory szkolne.

§ 62

1. Dyrektor organizuje zebrania rodziców:
 - 1) na początku roku szkolnego mające na celu zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi wobec uczniów;
 - 1) na miesiąc przed zakończeniem I półrocza podczas którego rodzice zapoznawani są z przewidywanymi ocenami śródrocznymi uczniów;
 - 2) po zakończeniu pierwszego półrocza mające na celu zapoznanie rodziców z postępami ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu;
 - 3) w maju na którym wychowawcy informują o przewidywanych ocenach rocznych.
1. Nauczyciel przedmiotu lub wychowawca podając powód może wezwać rodzica/prawnego opiekuna za pośrednictwem ucznia, telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty na rozmowę indywidualną.
2. Szkoła powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną, rodzice podpisują notatkę w dzienniku szkolnym lub w dokumentacji wychowawcy klasy.
3. Przynajmniej dwa razy do roku dyrektor organizuje zebrania otwarte dla wszystkich rodziców, na których omawiana jest ogólna sytuacja szkoły pod względem wychowawczym i dydaktycznym, zapoznaje z osiągnięciami, informuje o występujących trudnościach w procesie kształcenia i wychowania.
4. W każdej sytuacji dyrektor, wychowawca lub nauczyciel przedmiotu może poinformować rodzica/prawnego opiekuna o szczególnych osiągnięciach ucznia, pisemnie lub na spotkaniu z rodzicami.

§ 63

1. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów na każdym etapie edukacyjnym w celu nawiązania ścisłych kontaktów;
 - 1) spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas rozpoczynającymi naukę na poszczególnym etapie edukacyjnym;
 - 2) spotkania z rodzicami według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Zespołu;
 - 3) współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;

4) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych;

- 5) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, imprezach sportowych;
 - 6) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów.
2. Indywidualne kontakty:
- 1) wizyty wychowawcy wraz z pedagogiem szkolnym w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze w porozumieniu z rodzicem/prawnym opiekunem;
 - 1) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez: korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste z których należy wykonać notatkę służbową;
 - 2) udział rodziców/opiekunów prawnych w wychowawczych lekcjach otwartych;
 - 3) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Statucie (*Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*).

Rozdział 5. Praktyki studenckie:

§ 64

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Chełmsku Śląskim może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa szkoła kierująca na praktykę.
3. Za dokumentowanie praktyk studenckich odpowiada Dyrektor Zespołu.

Rozdział 6. Praktyczna nauka zawodu:

§ 65

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Chełmsku Śląskim może przyjmować uczniów techników, branżowych szkół I stopnia, branżowych szkół II stopnia i szkół policealnych na zajęcia praktyczne na podstawie pisemnej umowy zawartej między Dyrektorem Zespołu a Dyrektorami wymienionych wyżej szkół.
2. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktyk zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania do danego zawodu.
4. Warunki pisemnej umowy o której mowa w § 58 ust. 1 określa Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu §8. 1. 2.

Rozdział 7. Biblioteka Szkolna i MCI, świetlica szkolna, stołówka szkolna, Szkolne Koło
Wolontariatu, radiowęzeł, organizacja opieki zdrowotnej:

§ 66

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym działa biblioteka i Multimedialne Centrum Informacji (MCI).
2. Biblioteka jest :
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 1) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej,
 - 3) użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjni i obsługi, rodzice oraz absolwenci, mają oni prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
3. Zadaniem biblioteki i MCI w Zespole Szkolno- Przedszkolnym jest :
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
 - 1) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych w miarę możliwości finansowych,
 - 4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
 - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 8) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
 - 9) organizacja wystaw okolicznościowych.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a)udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - a)prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - b) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa (konkursów czytelniczych, zajęć z przysposobienia czytelniczego itp.)
 - c)udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - d) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - e)opracowanie regulaminu biblioteki;

- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - a) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami (prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego)
 - b) selekcjonowanie zbiorów,
 - c) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy,
 - e) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki,
 - f) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas oraz działań i efektów tych działań zmierzających do podniesienia czytelnictwa w szkole.
5. Nauczyciel bibliotekarz gromadzi zbiory, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Zespołu.
6. Organizacja biblioteki:
 - 1) lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia pełniącego rolę wypożyczalni i czytelnicy,
 - 2) wyposażenie stanowią odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne,
 - 3) jest czynna codziennie w godzinach ujętych na drzwiach biblioteki i gablocie informacyjnej na korytarzu szkolnym oraz na stronie internetowej szkoły,
7. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu.
9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Zespołu i dotowane przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin Biblioteki.

§ 67

1. W Szkole działa świetlica szkolna.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo- opiekuńczą.
3. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne.
4. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub opiekunów prawnych ze względu na wydłużony czas pracy rodziców oraz organizację dojazdu uczniów do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole uczniom.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno wychowawczych Szkoły.
6. Liczba osób w grupie może wynosić do 25 uczniów.

7. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5 uczniów.
8. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy wychowawczo – opiekuńczej świetlicy opracowanego w oparciu o plan pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
9. Świetlica stosuje różnorodne formy pracy, a w szczególności :
 - 1) zajęcia plastyczno- techniczne,
 - 1) zajęcia umuzykalniające,
 - 2) zajęcia literacko –teatralne,
 - 3) zajęcia rekreacyjno –sportowe,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania,
 - 5) zajęcia związane z pomocą w odrabianiu lekcji
10. Organizację świetlicy i zasady przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

§ 68

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę, której działalność określa Regulamin.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do udzielania zwolnień z odpłatności .
7. Szkoła współpracuje z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

§69

1. Szkolne Koło Caritas działa za zgodą Rady Pedagogicznej wraz z opiekunem w oparciu o regulamin.
2. Szkolne Koło Caritas jest inicjatywą skierowaną do uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku

szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Celem wolontariatu jest rozwijanie postaw obywatelskich i społecznych uczniów, w duchu akceptacji i szacunku do drugiego człowieka; tworzenie warunków do rozwijania komunikacji i współpracy a także przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.

4. Opiekę nad kołem sprawuje opiekun Szkolnego Koła Caritas

5. Zadania opiekuna:

1) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów – wolontariuszy;

2) nawiązywanie kontaktu i współpracy z osobami oraz z instytucjami potrzebującymi wsparcia wolontariuszy;

3) ustalanie terminów spotkań wolontariuszy;

4) reprezentowanie wolontariuszy;

5) przyjmowanie i odwoływanie członków koła;

6) dobieranie zadań i monitorowanie działań uczniów.

6. Szkolne Koło Caritas współpracuje z Samorządem Uczniowskim.

7. W Szkolnym Kole Caritas mogą działać uczniowie, których rodzice/opiekunowie prawni wyrazili pisemną zgodę.

§70

1. Na terenie szkoły działa radiowęzeł, którego celem jest wszechstronne uwrażliwienie uczniów w zakresie wiedzy muzycznej, dziennikarskiej; pełni funkcję rozrywkową, edukacyjną i informacyjną.

2. Radiowęzeł współpracuje z: dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim.

3. Opiekę nad radiowęzłem sprawuje opiekun radiowęzła.

4. Opiekun ma za zadanie planować pracę radiowęzła oraz prowadzić dokumentację.

5. Radiowęzeł działa w oparciu o plan pracy i regulamin.

§71

1. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole.

2. Opiekę nad uczniami sprawuje odpowiednio pielęgniarka szkolna w dniach określonych w porozumieniu zawartym między dyrektorem ZS-P w Chełmsku Śląskim z dyrektorem ZOZ w Lubawce w gabinecie pielęgniarki szkolnej zlokalizowanym w szkole.

3. Pielęgniarka szkolna współpracuje z rodzicami. Współpraca polega na:

1) przekazywaniu informacji o:

- stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia;

- terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniem;

- 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
 - organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych oraz szczepień ochronnych,
 - realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej
- 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.
4. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
- 5 Współpraca, o której mowa w ust. 4 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.
6. Pielęgniarka przedstawia radzie pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i pomocy zdrowotnej z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia ucznia.
7. Pielęgniarka szkolna lub nauczyciel, w stanach nagłego zagrożenia zdrowia może być obecny podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego.
8. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.
9. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.

Rozdział 7. Zespoły nauczycieli:

§ 72

1. W Szkole mogą być zespoły nauczycieli :
 - 1) ds. prawa szkolnego,
 - 2) ds. analizy wyników egzaminu ósmoklasisty oraz diagnoz przedmiotowych,
 - 3) ds badań wewnątrzszkolnych,
 - 4) ds. programów szkolnych i podręczników szkolnych,
 - 5) ds. oddziaływania w tym ds.pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego,
 - 6) ds. wychowawczych i profilaktyki,
 - 7) ds. współpracy z rodzicami.
2. Przewodniczącemu zespołu powołuje Dyrektor.
3. Zebrania zespołu są protokolowane wraz z końcowymi wnioskami i efektami działania.

4. Plany pracy wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, każdego roku szkolnego.

§ 73

1. Zadania zespołu ds. wychowawczych i profilaktyki:
 - 1) analiza i ocena realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) ocena efektów pracy wychowawczej;
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym etapie kształcenia;
 - 4) wspieranie Rady Rodziców w pracach nad programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Zespół spotyka się przynajmniej jeden raz w półroczu (lub częściej w razie zaistniałych problemów wychowawczych).
3. Zebranie zespołu zwołuje jego przewodniczący, pedagog szkolny lub Dyrektor .

§ 74

1. Zespoły nauczycieli powołuje Dyrektor.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub przez Dyrektora.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań na dany rok szkolny.
4. Przewodniczący, każdego zespołu wraz z nauczycielami na pierwszym spotkaniu ustalają zadania do realizacji na każdy rok szkolny i przekazują do zatwierdzenia przez Dyrektora Zespołu.
5. Każdy zespół nauczycieli przynajmniej raz w roku szkolnym przedstawia Dyrektorowi Zespołu sprawozdanie ze swojej działalności wraz z efektami podjętych działań.

DZIAŁ IV: PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

Rozdział 1. Prawa

§ 75

1. Członkiem społeczności Szkolnej staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły podstawowej w Chełmsku Śląskim w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 76

1. Członek społeczności szkolnej:
 - 1) nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;

- 2) nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 3) nie może być zmuszany do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.
2. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkolnej ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.

§ 77

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej w Chełmsku Śląskim ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 1) efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 2) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 3) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 4) zapoznania się z programem nauczania i kryteriami ocen szkolnych;
- 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 7) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach sportowych;
- 8) indywidualnego toku nauczania po spełnieniu wymagań określonych w § 50;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 12) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy, nauczycieli, pedagoga szkolnego w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 13) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 14) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 15) udziału we wszystkich formach działalności samorządu uczniowskiego;
- 17) uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu lub przebywania w innym pomieszczeniu pod opieką innego nauczyciela (jeżeli wynika to z zalecenia wystawionego przez lekarza).
- 18) uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2. Obowiązki

§ 78

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

2. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej w Chelmsku Śląskim ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 1) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
- 3) aktywnego uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli, wychowawcy klasy oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub samorządu klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
 - a) okazywania szacunku dorosłym i rówieśnikom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczenia się o mienie Szkoły;
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności według obowiązujących zasad;
- 9) uczęszczania na terenie szkoły w stroju opisanym w regulaminie noszenia ubioru przez ucznia;
- 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;
- 11) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz kolegów;
- 12) wystrzegania się wszelkich nałogów;
- 13) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru.

3 Szczegółowe zasady stroju i wyglądu ucznia określa odrębny regulamin

§ 79

Zadania ucznia podczas pracy zdalnej:

- 1) bieżące nawiązywanie kontaktów z wychowawcą i nauczycielami za pomocą technik stosowanych nauki zdalnej,
- 2) organizowanie nauki własnej w domu,
- 3) odsyłanie nauczycielom w ustalonym terminie określonym kanałem informacyjnym wykonanych prac,
- 4) przekazywanie wychowawcy wszelkich wątpliwości co do własnych umiejętności i możliwości technicznych wykorzystywanego sprzętu komputerowego oraz dostępności do środków komunikacji informatycznej,
- 5) dbanie o ład i porządek w miejscu nauki,
- 6) częste wietrzenie pomieszczeń w których uczeń pracuje, dbanie o zdrowie i higienę pracy,
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy z komputerem i w internecie,
- 8) przestrzeganie etyki językowej i kultury w komunikacji z nauczycielem i rówieśnikami,
- 9) nie udostępnianie swoich loginów i haseł dostępu w pracy zdalnej osobom trzecim.

§ 80

1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole będąc pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem dzieci chorych lub za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia ;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) zapraszać obcych osób do szkoły bez zgody Dyrektora Zespołu;

Rozdział 3. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych;

§ 81

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów, smartwatchy i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - b) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i pozostawienia w plecaku lub szafce telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek);
 - c) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;

- d) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - e) użycie przez uczniów telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - f) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły;
 - g) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach, szatniach oraz przebieralniach;
 - h) obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w bibliotece i czytelni szkolnej;
 - i) korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w świetlicy szkolnej dopuszczalne jest za zgodą nauczyciela (szczegółowe zasady określa regulamin świetlicy).
3. W przypadku naruszenia powyższych zasad uczeń otrzymuje punkty ujemne zgodnie z PSO.
 4. Każde nieregularne użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku elektronicznym.
 5. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu.
 6. Nauczyciel ma obowiązek w trakcie zajęć wyciszyć telefon komórkowy.
 7. Używanie telefonu komórkowego przez nauczyciela w trakcie zajęć edukacyjnych jest możliwe tylko w wyjątkowych sytuacjach.

Rozdział 4. Rzecznik Praw Ucznia:

§ 82

1. Rzecznika Praw Ucznia powołuje dyrektor szkoły.
2. Zadania Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) Przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
- 2) Zwiększanie świadomości prawnej dzieci;
- 3) Wnioskowanie o wprowadzanie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz zapisu chroniącego prawa w przepisach prawa wewnątrzszkolnego;
- 4) Propagowanie praw ucznia w szkole;
- 5) Współpraca z samorządem uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia;
- 6) Świadczenie pomocy uczniom w zakresie korzystania z praw i rozumienia praw innych;
- 7) Prowadzenie negocjacji między stronami sporu;
- 8) Dbłość o przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli, rodziców przepisów dotyczących praw ucznia;
- 9) Pomoc uczniom w rozwiązywaniu trudnych spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami, z poszanowaniem prawa i godności osobistej;
- 10) Udostępnianie uczniom przepisów mówiących o prawach dziecka oraz wyjaśnianie ich sensu;
- 11) Prowadzenie działań mediacyjnych w sytuacjach spornych, trudnych i nietypowych;
- 12) Występowanie w interesie indywidualnym, a także grupowym.

3. Sposoby działania Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) Rozpatrywanie indywidualnych i grupowych skarg uczniów, podpisanych przez nich. Anonimy nie podlegają rozpatrywaniu;
- 2) Udzielanie uczniom porad dotyczących ich praw i obowiązków;
- 3) Współpraca z instytucjami i osobami działającymi na rzecz dziecka;
- 4) Przekazywanie dyrektorowi szkoły spraw wykraczających poza kompetencje rzecznika;
- 5) W sytuacji niemożności zajęcia bezstronnego stanowiska w sprawie, do jej rozpatrzenia, dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela.

4. Uprawnienia Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) Nie wyręcza w obowiązkach wychowawców;
- 2) Ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących przepisów;
- 3) Podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców;
- 4) Działa wg ustalonego trybu postępowania;
- 5) Może odstąpić od podjęcia interwencji uzasadniając swoją decyzję.

5. Obowiązki Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) Znajomość i działalność zgodna z dokumentami regulującymi prawa dziecka;
- 2) Informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia w przypadku zgłoszenia problemu;
- 3) Interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych;
- 4) Udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
- 5) Informowanie stron konfliktu i rady pedagogicznej o podjętych działaniach;
- 6) Składanie raz w roku szkolnym sprawozdania ze swojej działalności na posiedzeniu rady

pedagogicznej;

7) Zachowanie tajemnicy informacji uzyskanych w toku postępowania;

8) Ingerowanie w przypadku, gdy naruszone zostaną prawa ucznia lub prawa dziecka;

9) Inicjowanie działań, których celem jest ochrona praw dziecka.

6. Tryb postępowania Rzecznika Praw Ucznia w kwestiach spornych:

1) Zapoznanie się z opinią stron konfliktu;

2) Podjęcie mediacji ze stronami;

3) Informowanie stron o podjętych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu;

4) W przypadku kłopotów z rozstrzygnięciem sporu zasięgnięcie, m.in. opinii wychowawcy, nauczycieli, pedagoga szkolnego, dyrektora, rady pedagogicznej;

5) W uzasadnionych przypadkach podjęcie decyzji w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

7. Tryb wybierania Rzecznika Praw Ucznia:

1) Wybór rzecznika inicjuje Samorząd Uczniowski wspólnie z dyrekcją placówki;

2) Funkcję Rzecznika piastuje osoba wybrana w wyniku wyborów największą liczbą głosów;

3) Wybory są powszechne i tajne;

4) Rzecznikiem może zostać nauczyciel zatrudniony w szkole;

5) Kadencja rzecznika trwa dwa lata i kończy się z chwilą wyboru następcy;

6) Funkcję rzecznika można sprawować wielokrotnie.

8. Rzecznik w uzasadnionych przypadkach może zostać odwołany.

9. Rzecznik może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji.

§ 83

1. Zasady odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez ucznia określają odrębne przepisy.

Rozdział 5. Usprawiedliwienia i zwolnienia z zajęć szkolnych

§ 84

1. Systematyczny i aktywny udział we wszystkich zajęciach szkolnych jest jednym z podstawowych obowiązków ucznia. Odpowiedzialność za obecność ucznia w szkole spoczywa zarówno na uczniu, jak i jego rodzicach/opiekunach prawnych.

2. Zwolnienie ucznia z udziału w zajęciach szkolnych oraz organizowanych przez szkołę, które są dla ucznia obowiązkowe, może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach, takich jak choroba, konieczność stawiennictwa w innej instytucji, uczestnictwo w zawodach sportowych lub konkursach, sytuacje nagłe i ważne przyczyny losowe.

3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie opuszczać budynku szkolnego.

4. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) jest wpisywane w odpowiedni rejestr i wymaga uzyskania zgody Dyrektora;
- 5.Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
- 6.Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia w teczce wychowawcy.
- 7.W przypadku opuszczenia przez ucznia 30% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel danego przedmiotu ma obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy , który powiadamia niezwłocznie rodzica/opiekuna prawnego o zaistniałej sytuacji.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiadomić organ prowadzący szkołę oraz sąd rodzinny, jeżeli uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego.
- 9.Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Zespołu informacje związane z frekwencją uczniów.
10. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;

§ 85

1. Nieobecności usprawiedliwia się w ciągu 7 kolejnych dni pracy szkoły, liczonych od dnia ustania nieobecności. Po upływie tego terminu godziny nieobecności traktowane będą jako nieusprawiedliwione.
2. Usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy lub w razie jego nieobecności wyznaczony przez dyrektora szkoły zastępca wychowawcy, na podstawie oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów, informującego o przyczynie nieobecności w formie pisemnej;
3. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwienia:
 - 1) zaświadczenie lekarskie o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
 - 2) zaświadczenie urzędowe z instytucji państwowych;
 - 3) pisemna prośba rodzica/opiekuna prawnego o usprawiedliwienie, napisana odręcznie lub drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny Synergia Librus), podająca datę nieobecności oraz uzasadnienie, zawierająca odręczny czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego.
4. Uczniowie biorący udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych zadaniach lub uroczystościach, do których zostali wyznaczeni przez szkołę, są liczeni jako obecni w szkole. Nieobecność ucznia na przewidzianych planem zajęciach odnotowuje się w dzienniku elektronicznym jako: inne zadania szkoły, uroczystości (na terenie szkoły) – „zw”, konkursy, olimpiady, zawody sportowe (na terenie szkoły) – „k”, konkursy, olimpiady, zawody sportowe i inne uroczystości poza szkołą – „w”, podając powód zwolnienia w komentarzu i nazwisko nauczyciela, który przejmuje opiekę.

5. Spóźnienia na zajęcia i nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na ocenę zachowania zgodnie z zapisami w statucie szkoły.

§ 86

1. Zwalnianie ucznia z zajęć następuje wyłącznie na podstawie uprzedniego pisemnego zgłoszenia przez rodzica/opiekuna prawnego, napisanego odręcznie lub w wiadomości drogą elektroniczną, koniecznie z frazą „uczeń zwolniony do domu”. Należy podać uzasadnienie prośby o zwolnienie ucznia.

2. Pisemną prośbę wysyłaną drogą elektroniczną, składa się najpóźniej danego dnia do 9.00 rano do wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności do nauczyciela prowadzącego zajęcia z których uczeń jest zwolniony. Jedynie te osoby podejmują decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w danym dniu.

3. Bez uzyskania zgody potwierdzonej podpisem, o jakiej mowa w ust. 2, uczeń nie ma prawa opuścić zajęć i budynku szkolnego, w przeciwnym razie jego nieobecność traktowana będzie jako nieusprawiedliwiona.

4. Wychowawca klasy lub w razie jego nieobecności wyznaczony przez dyrektora szkoły zastępca wychowawcy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców. Rodzic odbiera ucznia ze szkoły potwierdzając to wpisem w odpowiedni dokument w sekretariacie szkoły lub w portierni szkoły;

5. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu na wniosek pielęgniarki szkolnej nastąpić może w oparciu o poniższe zasady:

1) o zwolnieniu decyduje pielęgniarka szkolna na podstawie oceny stanu zdrowia i samopoczucia ucznia, w razie potrzeby konsultując się z wychowawcą klasy lub z wyznaczonym przez dyrektora szkoły zastępcą wychowawcy;

2) w sytuacji konieczności zwolnienia ucznia z zajęć, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia;

3) w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym lub odmowy odebrania ucznia, uczeń pozostaje na terenie szkoły pod opieką pielęgniarską lub pedagogiczną do końca zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu.

6. Od momentu zwolnienia ucznia z zajęć na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodzica/opiekuna prawnego albo odebrania ucznia na wniosek pielęgniarki szkolnej, za bezpieczeństwo ucznia odpowiada jego rodzic/opiekun prawny.

DZIAŁ V. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA:

Rozdział 1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

§ 87

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

§ 88

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu szczególnie poprzez:
 - a) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny,
 - b) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej,
 - c) wdrażanie do systematycznej pracy,
- 4) dostarczanie rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.

ROZDZIAŁ II. Ogólne zasady i procedury oceniania wewnątrzszkolnego

§ 89

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

zgodnie z rozporządzeniem men z dnia 22 lutego 2019 w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali, o której mowa w § 97, § 98.

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom / prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 90

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów

oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

§ 91

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

2. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego tj.: 31 sierpnia.

3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji.

4. Sprawdzone i ocenione oryginały prac pisemnych ucznia mogą być udostępnione do wglądu na terenie szkoły rodzicom/opiekunom prawnym na ich życzenie, podczas zebrań z rodzicami lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

5. Jeśli praca zawiera tylko odpowiedzi uczniów, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
6. Udostępniania pracy dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał a w szczególnych przypadkach inny, upoważniony przez niego nauczyciel.
7. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych, i klasyfikacyjnych, udostępniana jest przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora na pisemny wniosek: ucznia w obecności przynajmniej jednego rodzica/opiekuna prawnego, rodziców/opiekunów prawnych.
8. Na wniosek ucznia lub rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną przez siebie ocenę.
9. Uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, pisemnej recenzji lub oceny opisowej.
10. Nauczyciel uzasadniając ocenę odnosi się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych oraz aktywności ucznia; wskazuje zalety i braki oraz formy, sposoby i termin poprawy.

§ 92

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 92 ust. 1 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.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 92 ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Uczeń z upośledzeniem w stopniu lekkim realizuje podstawę programową wspólnie z innymi uczniami szkoły ogólnodostępnej z tym, że program nauczania musi być dostosowany do jego możliwości zgodnie z orzeczeniem.

§ 94

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w

działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 95

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza lub lekarz specjalisty na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w § 95.ust 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 96

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w § 97 - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania § 98.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia niepełnosprawnych intelektualnie 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, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
4. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę

klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwójna liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniejsza niż 3. W szczególnych przypadkach (długotrwała choroba, ciągła choroba, wypadki losowe) i za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych dopuszcza się możliwość wystawienia oceny z mniejszej liczby ocen.

5. Przy wystawieniu oceny rocznej nauczyciel bierze pod uwagę oceny z pierwszego i drugiego półrocza tj.: średnie z pierwszego i drugiego półrocza sumuje się, następnie dzieli przez 2 i uzyskaną ocenę zaokrągla się zgodnie z matematycznymi zasadami.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 97, § 98.

7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie:

1) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych

2) najpóźniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej o innych niż niedostateczne rocznych ocenach klasyfikacyjnych o przewidywanych półrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych w formie pisemnej oraz o innych niż niedostateczne rocznych ocenach klasyfikacyjnych w dzienniku elektronicznym Synergia Librus, na lekcjach wychowawczych i na zajęciach edukacyjnych .

Rodzic/opiekun prawny otrzymując informację o ocenie niedostatecznej ucznia z zajęć edukacyjnych obowiązkowych lub ocenie nieodpowiedniej/nagannej z zachowania w formie pisemnej musi ją potwierdzić podpisem czytelnym. W przypadku nieobecności rodzica/opiekuna prawnego ucznia szkoła powinna go powiadomić o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotów obowiązkowych lub ocenie nieodpowiedniej/nagannej w formie listu poleconego.

§ 97

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy zgodnie z regulaminem punktowego systemu oceniania
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się od czwartej klasy w stopniach według następującej skali:

- | | |
|---------------------------|----|
| 1) stopień celujący | 6; |
| 2) stopień bardzo dobry | 5; |
| 3) stopień dobry | 4; |
| 4) stopień dostateczny | 3; |
| 5) stopień dopuszczający | 2; |
| 6) stopień niedostateczny | 1; |

z zastrzeżeniem ust. 4.

Przy wystawianiu ocen półrocznych i rocznych nauczyciel może sugerować się poniższymi kryteriami:

- średnia 1.69 i poniżej – stopień niedostateczny,
- średnia od 1.70 do 2.59 – stopień dopuszczający,
- średnia od 2.60 do 3.59 – stopień dostateczny,
- średnia od 3.60 do 4.59 – stopień dobry,
- średnia od 4.60 do 5.19 – stopień bardzo dobry,
- średnia od 5.20 do 6.00 – stopień celujący.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 5;

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Ocenianie uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim odbywa się według ogólnie przyjętych zasad z zachowaniem obowiązku dostosowania wymagań przez nauczyciela do możliwości ucznia i jego ograniczeń, wkładu pracy, zaangażowania, samodzielnie wykonywanych działań, poziomu umiejętności, motywacji do pracy, systematyczności oraz postępów w rozwoju na miarę jego indywidualnych możliwości.

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

7. W dzienniku elektronicznym Synergia Librus dopuszcza się wstawienie oceny „0” oznaczającej nieobecność ucznia na sprawdzianie/kartkówce. W przypadku pracy klasowej uczeń ma obowiązek napisania zaległej pracy pisemnej w terminie 2 tygodni, wówczas w miejsce „0” nauczyciel wpisuje uzyskaną przez ucznia ocenę. Ocena „0” nie jest liczona do średniej ocen.

§ 99

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

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

2. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się od czwartej klasy według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne;

z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 100

1. 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.

2. Wychowawca, który stwierdził, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, zwraca się do dyrektora szkoły z wnioskiem o objęcie ucznia zajęciami wyrównawczymi, jeśli nie jest to możliwe, organizuje samodzielnie pomoc dla tego ucznia.

3. Wychowawca klasy, w której znajduje się uczeń, o którym mowa w ust. 1 motywuje ucznia do

pokonywania trudności w nauce poprzez systematyczną pracę i wykonywanie zadań zaplanowanych przez nauczyciela przedmiotu oraz informuje rodziców o podjętych przez szkołę i ucznia działaniach mających na celu uchronić ucznia przed drugorocznością.

§ 101

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na 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 tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
5. Uczniowie, o których mowa w ust. 2 lub ich rodzice/prawni opiekunowie, składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o zorganizowanie egzaminu klasyfikacyjnego na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
6. Uczniowie, o których mowa w ust. 2 lub ich rodzice / prawni opiekunowie, składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej. Zgodę / brak zgody na egzamin klasyfikacyjny wyraża Rada Pedagogiczna na rocznym klasyfikacyjnym zebraniu plenarnym, biorąc pod uwagę możliwości ucznia, jego sytuację rodzinną i stan zdrowia.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne i informatyka oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem Ust .10.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkole publicznej.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o

wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Jeżeli uczeń w pierwszym terminie z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub nie zdał go, zalicza materiał indywidualnie w drugim terminie.

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

§ 102

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest Ostateczna.

§ 103

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie art44n.mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W ciągu 5 dni dyrektor stwierdza czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. O swojej decyzji informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na piśmie.

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 szkoły powołuje komisję, która:

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

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

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia a może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę

lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. 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.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

9. Przepisy ust. 1 - 9 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. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

10. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania określa rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§104

1. 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, z zastrzeżeniem § 88 ust. 4.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich (włącznie z religią lub etyką i zajęciami dodatkowymi) zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obydwie oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje Rada Pedagogiczna do klasy programowo wyższej, uwzględniając ustalenia IPET.

4. Laureaci i finaliści konkursów, olimpiad przedmiotowych mogą być zwolnieni z obowiązkowego egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 98 ust. 4.

§ 105

1. Uczeń od klasy czwartej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

§ 106

1. Uczeń kończy szkołę:

1) 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, zyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 98 ust. 4.

2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

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

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna.

§ 107

1. W klasie VIII Szkoły Podstawowej przeprowadzany jest egzamin obejmujący wymagania

ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Warunki i sposób jego przeprowadzania określa ustawa o systemie oświaty oraz rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

2. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie ma wpływu na ukończenie szkoły przez ucznia (z wyłączeniem osób, które nie przystąpiły do egzaminu).

ROZDZIAŁ III. Zasady i procedury wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia-specyficzne dla Szkoły Podstawowej w Chełmsku Śląskim

§ 108

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza :

- 1) pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do ostatniego roboczego piątku stycznia;
- 2) drugie półrocze trwa od pierwszego roboczego poniedziałku po zakończeniu pierwszego półrocza do ostatniego dnia nauki przed feriami letnimi.

§ 109

1. Ustala się następujące poziomy wymagań edukacyjnych:

Począwszy od klasy IV poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej określa się w stopniach szkolnych cząstkowych:

- stopień celujący (6) oznacza maksymalne opanowanie podstawy programowej, samodzielne, twórcze rozwiązania złożonych problemów o wysokim stopniu trudności,
- stopień bardzo dobry (5) oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności na wysokim poziomie wymagań, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych,
- stopień dobry (4) oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązaniu zadań typowych,
- stopień dostateczny (3) oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności,
- stopień dopuszczający (2) oznacza opanowanie podstawowych wiadomości i umiejętności, które pozwalają na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela,
- stopień niedostateczny (1) oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.

2. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji w półroczu: przy 4h-5h w tygodniu przysługują 4 nieprzygotowanie, przy 3h w tygodniu przysługują 3 nieprzygotowania, przy 2h lub 1h w tygodniu przysługują 2 nieprzygotowania Fakt ten zgłasza nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji. Nieprzygotowanie oznacza: brak ćwiczeń, brak zeszytu, brak przyborów

geometrycznych lub innych materiałów niezbędnych do pracy na lekcji, brak stroju sportowego.

3. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są, m. in.: wiadomości i umiejętności, stopień zrozumienia materiału programowego, umiejętności zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych wymagających twórczego podejścia do problemu, zaangażowanie w proces uczenia, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności, umiejętności prezentowania i korzystania z posiadanej wiedzy.
4. Przedmiotem oceniania jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem: przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela, aktywnego udziału w lekcji.
5. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia. Oceny bieżące powinny być wystawiane systematycznie.
6. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
7. Informacja zwrotna może mieć formę informacji ustnej, pisemnej recenzji lub oceny opisowej.
8. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
9. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielić ocenę kształtującą od oceny sumującej.
10. dopuszcza się ocenianie uczniów za pracę wykonywaną zdalnie.

§ 110

Zadania i obowiązki nauczyciela w zakresie oceniania:

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - Formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; Informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - Informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - Informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - Stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
 - Systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
 - Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - Informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- Informowanie ucznia na:

1) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej

o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych

2) najpóźniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej

o innych niż niedostateczne rocznych ocenach klasyfikacyjnych o przewidywanych półrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych w formie pisemnej oraz o innych niż niedostateczne rocznych ocenach klasyfikacyjnych w dzienniku elektronicznym Synergia Librus, na lekcjach wychowawczych i na zajęciach edukacyjnych .

- Umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;

- Informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- Uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;

- Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

§ 111

1. Zasady poprawiania ocen z poszczególnych przedmiotów ujęte są w przedmiotowych systemach oceniania (PZO).

2. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.

3. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- Praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną - uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,

- Sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji, zawiera wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia - uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów, nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,

- Krótkie sprawdziany, tzw. „kartkówki” - kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej.

- Testy typu egzaminacyjnego będą zapowiadane, ale nie będą wliczane w ogólną liczbę sprawdzianów zaplanowanych w jednym tygodniu.

4. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności z powodu nieobecności w szkole, uczeń musi przystąpić do sprawdzianu z tego samego zakresu

materiału w terminie dogodnym ustalonym z uczniem nie dłuższym niż 14 dni.

5. Okres na uzupełnienie braków w wiadomościach i umiejętnościach wyznacza nauczyciel.

6. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

7. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu/pracy klasowej/testu w terminie, nie dłuższym niż dwa tygodnie od wystawienia oceny.

8. W ciągu tygodnia można przeprowadzić trzy prace pisemne (praca klasowa, test, sprawdzian), ale nie więcej niż jedna dziennie (za wyjątkiem testów typu egzaminacyjnego)

9. Uczniowi, który przejawia trudności w nauce nauczyciel przedmiotu udziela pomocy w formie, m.in.:

- Konsultacji indywidualnych;
- Wspólnego planowania strategii uczenia się;
- Zlecenia prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawę oceny;
- Udostępnienia znajdujących się w szkole pomocy dydaktycznych, wskazania właściwej literatury;
- Zorganizowania pomocy koleżeńskiej;
- Indywidualnego ustalenia sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.

10. Na sprawdzianach, pracach klasowych, testach i kartkówkach gdzie zadania są punktowane nauczyciel stosuje kryteria procentowego wykonania zadań:

0% - 30% niedostateczny

31% - 50% dopuszczający

51% - 70% dostateczny

71% - 90% dobry

91% - 97% bardzo dobry

98% - 100% celujący

11. Przy ocenianiu prac pisemnych ze sprawdzianów, prac klasowych, testów i kartkówek uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę: poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;

- 20% - 39% - dopuszczający;
- 40% - 54% - dostateczny;
- 55% - 70% - dobry;
- 71% - 89% - bardzo dobry;
- 90% - 100% - celujący.

§ 112

Zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

§ 113

Jako pomoc w ocenianiu ucznia wprowadza się wagi ocen jako składowe oceny śródrocznej i rocznej, liczonej jako średnia ważona, z poszczególnych przedmiotów.

§ 114

Dopuszcza się stosowanie przy ocenach cząstkowych „+” i „-”; są one wliczone do średniej ważonej. „-” odejmuje od oceny 0,25, „+” dodaje do oceny 0,50 (np. ocena 3- liczona jest jako 2,75, a ocena 3+ jako 3,5)

§ 115

1. Ustala się następujące formy sprawdzania poziomu i postępu w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności:

- prace kontrolne tj: prace klasowe, sprawdziany, długie wypowiedzi pisemne, testy, kartkówki: teoretyczna i praktyczna z informatyki, wykorzystanie umiejętności komputerowych;

W dzienniku zaznaczane kolorem czerwonym, waga 8.

- oceny ze specyfiki przedmiotu tj: sprawdzanie znajomości słownictwa i zasobu leksykalnego, sprawdzenie kompetencji językowych, redagowanie tekstów, czytanie ze zrozumieniem, gramatyka, poprawność ortograficzna, dyktanda, ustne odpowiedzi, kartkówki, logowanie, zakończenie pracy komputera, gra na instrumencie, śpiew, tworzenie muzyki, rytmika, mapa, postawa na zajęciach w-f; doświadczenia, prace techniczne, prace plastyczne, ćwiczenia praktyczne, alfabet,

W dzienniku oznaczane kolorem niebieskim, waga 6.

- aktywność tj: aktywność w trakcie lekcji, recytacja, ćwiczenia, zadania praktyczne wykonywane w trakcie lekcji, praca w grupie, wykonywanie brył, prezentacje;

W dzienniku oznaczane kolorem zielonym, waga 4.

- przygotowanie do lekcji np. projekty wykonywane w domu,

W dzienniku oznaczane kolorem białym, waga 2.

- konkursy i zawody tj.:

- a) zajęcie I, II, III miejsca w konkursach szkolnych - ocena cząstkowa celująca z wagą 8
- b) zajęcie I,II,III miejsca, tytuł laureata, finalisty, zdobycie wyróżnienia w konkursach gminnych, powiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich, międzynarodowych – ocena cząstkowa celująca z wagą 10
- c) praca na zajęciach pozalekcyjnych lub inne działania wykraczające poza program nauczania – waga 10
- d) projekty na lekcji i na zajęciach pozalekcyjnych – waga 10

W dzienniku oznaczane kolorem żółtym.

2. Ustala się podczas pracy zdalnej następujące formy sprawdzania poziomu i postępu w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności:

- aktywność tj.: aktywność w trakcie lekcji, zdalnej zadania praktyczne wykonywane w trakcie lekcji itp.

W dzienniku oznaczone kolorem niebieskim, waga 6.

- praca odtwórcza oraz inna;

W dzienniku oznaczone kolorem zielonym, waga 4.

W dzienniku oznaczone kolorem, białym.

3. W klasach I-III Szkoły Podstawowej kolorem żółtym są oznaczone oceny opisowe (bieżące) nadane systemowo.

4. Uczeń w ciągu półrocza powinien otrzymać przynajmniej jedną ocenę z trzech wag.

§ 116

1. Godzinne lub dwugodzinne prace kontrolne powinny być:

- 1) zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym Librus Synergia w zakładce *Terminarz* z tygodniowym wyprzedzeniem
- 2) poprzedzone lekcją powtórzeniową lub utrwalającą
- 3) ocenione i omówione w terminie do dwóch tygodni.

§ 117

Na ocenę wiadomości z prac pisemnych (oprócz j. polskiego i innych języków nauczanych w szkole) nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, stylistyczne, gramatyczne i charakter pisma.

Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uwagi uczniom na wyżej wymienione błędy i estetykę prac.

§ 118

1. Uczeń, ma prawo poprawić ocenę w terminie dogodnym ustalonym z nauczycielem, nie dłuższym niż 14 dni.

2. Waga oceny poprawionej jest taka sama jak oceny poprawianej.

§ 119

1. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły.

2. Uczeń uchylający się od napisania sprawdzianu w terminie ustalonym w sposób, o którym mowa w ust. 1, zobowiązany jest go napisać na najbliższej lekcji”.

§120

1. Jeżeli średnia ważona z przedmiotu wynosi co najmniej $x,60$ nauczyciel podnosi ocenę do pełnej wyższej oceny w przypadku oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, w przypadku oceny celującej ocena podnoszona jest od średniej 5,2, natomiast w przypadku oceny dopuszczającej ocena podnoszona jest od co najmniej 1,70.

2. W przypadku uczniów posiadających opinie PPP o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jeśli średnia ważona jest niższa niż 1,70 nauczyciel wystawia ocenę biorąc pod uwagę starania ucznia i zalecenia zawarte w opinii PPP.

3. Uczniowi, który dołączył do zespołu klasowego w trakcie roku szkolnego, a otrzymane oceny cząstkowe z poprzedniej szkoły uniemożliwiają wyliczenie średniej ważonej, wylicza się średnią arytmetyczną wszystkich ocen cząstkowych z danego przedmiotu, zaokrąglając ją w dół lub w górę do pełnej oceny zgodnie z zasadami matematycznymi. Jeżeli średnia arytmetyczna wynosi co najmniej $x,60$ nauczyciel podnosi ocenę do pełnej wyższej oceny.

§ 121

1. Nauczyciel określa zasady w PZO dotyczące warunków zgodnie ze statutem:

- 1) poprawy ocen niedostatecznych,
- 2) nieprzygotowania się do lekcji,
- 3) trzy „+” i „-” określające ocenę z aktywności podczas zajęć.

§ 122

1. Uczeń, który bierze udział w konkursach przedmiotowych otrzymuje ocenę 6 według zasad:

Osiągnięcia

Waga

Laureat, finalista szczebla szkolnego 8

Laureat, finalista szczebla gminnego, powiatowego 10

Laureat, finalista szczebla wojewódzkiego, ogólnopolskiego, międzynarodowego 10

ROZDZIAŁ III. Zasady i procedury wewnętrznych zasad oceniania zachowania ucznia-specyficzne dla Szkoły podstawowej w Chełmsku Śląskim

§ 123

1. Ocenie podlega zachowanie ucznia.

§ 124

1. Podsumowanie zachowania ucznia odbywa się dwukrotnie – w klasyfikacji śródrocznej oraz w klasyfikacji rocznej.

2. Roczna ocena zachowania ucznia w klasie programowo najwyższej jest oceną końcową.

§ 125

W Szkole Podstawowej im. Tkaczy Chełmskich w Chełmsku Śląskim obowiązuje następująca skala ocen zachowania:

Stopień	Skrót literowy
Wzorowe	wz
Bardzo dobre	bdb
Dobre	db
Poprawne	pop
Nieodpowiednie	ndp
Naganne	ng

§ 126

1. Ustalenia ogólne:

- 1) Ocena zachowania powinna uwzględniać następujące obszary:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,

- okazywanie szacunku innym osobą.

Dokonuje się oceny z zachowania biorąc pod uwagę obszary zachowania i odpowiadający im system punktowy:

A- STOSUNEK DO NAUKI, DBAŁOŚĆ O WŁASNY ROZWÓJ, REALIZACJA PROJEKTU EDUKACYJNEGO

- Uczeń uczestniczył w dodatkowych zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych, co owocuje sukcesami naukowymi, sportowymi, potwierdzonymi dyplomami lub świadectwami; był szczególnie aktywny w realizacji projektu edukacyjnego, inicjował działania i swoją postawą i zaangażowaniem inspirował do pracy innych, realizacja projektów.

B- KULTURA OSOBISTA

- Uczeń jest zawsze taktowny, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia; dba w szkole i poza szkołą o piękno mowy ojczystej; godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników obsługi, a poza szkołą do wszystkich osób.

C- POCZUCIE ODPOWIEDZIALNOŚCI

- Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, zawsze dobrze wywiązuje się z zadań których, się podjął i obowiązków ucznia, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia, przestrzega regulaminów szkolnych (regulaminu korzystania z szatni, regulaminu korzystania z telefonu komórkowego, kodeksu ucznia)

D-POSTAWA MORALNA I SPOŁECZNA

- Uczeń jest zawsze uczciwy, reaguje na dostrzeżone objawy zła, szanuje godność osobistą, własną i innych osób, jest tolerancyjny dla postaw i poglądów innych, dba o honor i tradycje szkoły.

Ocena z zachowania zostaje wystawiona po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych.

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

2. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

1) Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach 1-3 jest oceną opisową.

2) Ocena zachowania uwzględnia obszary oraz przypisane im określenia na platformie LIBRUS.

3) Ocenie podlegają kompetencje oddziaływań wychowawczych w następujących obszarach:

a) sposoby pracy: samodzielność i koncentracja, aktywność i przygotowanie do zajęć, tempo i staranność pracy.

b) tworzenie obrazu siebie: samoświadomość i samoocena, wyrażanie emocji i uczuć.

c) współpraca z innymi: praca w zespole, relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi.

d) zachowanie w różnych sytuacjach.

4) Ocenę opisową klasyfikacyjną w klasach I-III konstruuje wychowawca po konsultacji z

nauczycielami zespołu klasowego.

5) Ocena bieżąca zachowania polega na obserwacji zachowania ucznia i odnotowywaniu na platformie LIBRUS „+ i –”, przejawów zachowania.

6. Ocena wyrażona punktami „+ i –”, pełni rolę:

- a) dla ucznia- motywacyjną,
- b) dla rodzica- informacyjną,
- c) dla nauczyciela-doradczo- informacyjną.

7) Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną ocenę zachowania dostosowuje się do aktualnych możliwości ucznia.

KLASY 5 – 8

ZACHOWANIE	SKRÓT LITEROWY	LICZBA PUNKTÓW
Wzorowe	wz	351 i powyżej (*)
Bardzo dobre	bdb	191 ÷ 350(**)
Dobre	db	100 ÷ 190(***)
Poprawne	popr	51 ÷ 99
Nieodpowiednie	ndp	-50 ÷ 50
Naganne	ng	-51 ÷ i poniżej

KLASA 4

ZACHOWANIE	SKRÓT LITEROWY	LICZBA PUNKTÓW
Wzorowe	wz	301 i powyżej (*)
Bardzo dobre	bdb	151 ÷ 300(**)
Dobre	db	100 ÷ 150(***)
Poprawne	popr	50 ÷ 99
Nieodpowiednie	ndp	49 ÷ -50
Naganne	ng	-49 ÷ i poniżej *

* Osoba, która uzyskała -30 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania w danym semestrze roku szkolnego.

** Osoba, która uzyskała -60 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania w danym semestrze roku szkolnego.

*** Osoba, która uzyskała - 90 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny dobrej z zachowania w danym semestrze roku szkolnego.

8) Punkty wpisujemy na bieżąco, a nie na koniec półrocza (nie dotyczy punktów raz na półrocze).
9) W szczególnych przypadkach, nieprzewidzianych niniejszym regulaminem, wychowawca klasy może zmienić ocenę ucznia.

10) Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice lub opiekunowie prawni.

11) Uczeń, który bierze udział w zawodach sportowych a jego wyniki w nauce zdecydowanie pogarszają się nie może uczestniczyć w tych zawodach.

12) Na ocenę zachowania ma także wpływ strój i wygląd ucznia. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego na uroczystościach szkolnych i schludnego stroju na co dzień, adekwatnego do miejsca i sytuacji.

3. Zasady ustalania oceny zachowania ucznia.

1) Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców lub opiekunów prawnych ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami zawartymi w punktowym systemie oceniania w trakcie pierwszego zebrania oraz podczas lekcji wychowawczej.

2) Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania śródroczną i roczną ucznia uwzględniając:

- liczbę punktów uzyskanych przez w czasie półrocza/roku szkolnego,
- samoocenę ucznia,
- ocenę klasy,
- opinię Rady Pedagogicznej,

3) Wychowawca, biorąc pod uwagę powyższe kryteria ustala ocenę zachowania ucznia i przedstawia ją najpóźniej tydzień przed planowanym śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

4) Ocena wychowawcy jest oceną ostateczną.

5) Uczeń, jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7) Ustalona przez komisję klasyfikacyjną zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8) Gdy uczeń zagrożony jest oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów, rodziców lub opiekunów prawnych na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego. Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:

- innych nauczycieli – oceny zachowania zostają podane na posiedzeniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
- uczniów - wychowawca podaje na lekcji wychowawczej,
- rodziców lub opiekunów prawnych – na spotkaniach półrocznych (zebraniach z rodzicami),

4. Szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia.

1) Na początku I i II półrocza uczeń otrzymuje 100 pkt.

2) Szczegółowe ustalenia dotyczące samooceny ucznia:

- uczeń dokonuje samooceny według zasad ustalonych przez wychowawcę klasy,
- nauczyciel – wychowawca informuje pozostałych członków zespołu klasowego o samoocenie ucznia (samoocena ucznia jest jawna),

3) Ocenie klasy nie podlega uczeń spełniający swój obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego.

4) Kolejną część składową oceny zachowania stanowią punkty dodatnie i ujemne, które oblicza wychowawca klasy po uwzględnieniu pochwał i nagan dyrekcji oraz grona pedagogicznego.

5) Ocena końcowo - roczna jest wypadkową ocen półrocznych.

6) CHARAKTERYSTYKA OBSZARÓW ZACHOWANIA ORAZ PUNKTACJA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIĄ.

OBSZAR A: STOSUNEK DO NAUKI, DBAŁOŚĆ O WŁASNY ROZWÓJ, REALIZACJA PROJEKTU EDUKACYJNEGO.

Uczeń uczestniczył w dodatkowych zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych, co owocuje sukcesami naukowymi, sportowymi, potwierdzonymi dyplomami lub świadectwami; był szczególnie aktywny w realizacji projektu edukacyjnego, inicjował działania i swoją postawą i zaangażowaniem inspirował do pracy innych, realizacja projektów.

L P	KRYTERIA OCENY	OSOBY OCENIAJĄCE	LICZBA/ZAKRES	CZĘSTOTLIWOŚĆ
--------	----------------	---------------------	---------------	---------------

1	Udział w konkursach szkolnym i pozaszkolnym wymagającym wkładu pracy ucznia, reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych – bez miejsca	n-l przedmiotu	5	każdorazowo
2	Zajęcie miejsc w konkursach/zawodach	n-l przedmiotu	pkt./szczebel szkolny: 1 – 8 2 – 7 3 – 6 Gminny: 1-9 2 – 8 3 – 7 Powiat/region: 1 – 15 2 – 13 3 – 10 Województwo: 1 – 20 2 – 17 3 – 15 Ogólnopolski/kuratorski 1 – 35 2 – 30 3 – 25	Każdorazowo
3	Udział w zajęciach pozalekcyjnych jeżeli nie otrzymał oceny z przedmiotu przy min. 90% obecności.	n-l prowadzący	20	1x na semestr
4	Funkcja w szkole, klasie – aktywne działanie	n-l, opiekun, wychowawca	15	1x na semestr
5	Udział w realizacji/aktywnej/projektowej eduk.	Koordynator projektu	10-20	Każdorazowo po zakończeniu projektu
6	Udział w życiu kulturalnym realizowanym w projektach – inst., kultury	Opiekun, n-l	10	Każdorazowo

OBSZAR B: KULTURA OSOBISTA

Uczeń jest zawsze taktowny, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia: dba w szkole i poza szkołą o piękno mowy ojczystej; godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią; z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, a poza szkołą do wszystkich osób.

1	Agresja–załącznik 1	n-l	-10–słowna/niewerbalna -20–fizyczna	každorazowo
2	Bójka,pobicie,interwencjapolicji,sądu, posiadanieispożywaniealkoholu,narkotyków, palenie papierosów na terenie szkoły, posiadanie niebezpiecznych narzędzi/ pirotechnicznych, wykorzystywanie danych osobowych innej osoby, filmowanie, fotografowaniebezzgody,wpisywanieocendo dziennika, podrabianie usprawiedliwień i innychdokumentów,lekceważącystosunekdo n-li i pracowników szkoły. Notoryczne spożywanienapojówenergetycznych.	n-l	-100	Každorazowo
3	Brakuwagwciągu miesiąca	wychowawca	25	1xna semestr
4	Samowolneoddaleniesięodgrupy/klasybez zgody nauczyciela/opiekuna, opuszczenie lekcji/wagary/,opuszczenieswietlicy.	n-l	-50	každorazowo
5	Przeszkadzanielekcji	n-l	-10	každorazowo

OBSZAR C: POCZUCIE ODPOWIEDZIALNOŚCI

Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, zawsze dobrze wywiązuje się z zadań których się podjął i obowiązków ucznia, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia, przestrzega regulaminów szkolnych (regulaminu korzystania z szatni, regulaminu korzystania z telefonu komórkowego, kodeksu ucznia i innych).

1	Aktywnyudziałwakcjachcharytatywnych, zbiórkamateriałówwtórnych,	n-l/wych.	10 Max–50	Každorazowo semestr
2	Pomockoleżeńska,pomocpodczasimprezy szkolnej,prowadzący,artyści,pomocprzy dekoracjach	n-l	10	každorazowo
3	Innepozytywneformyaktywności/sztandar, udział w formach zajęć pozaszkolnych/	n-l	50	1xna semestr

	wymaganeporozumieniezeszkołą/			
4	100% frekwencji	wychowawca	10	1xna semestr
5	Nieusprawiedliwionezasadniespóźnianiesię nalekcje	n-l	-5	každorazowo
6	Niewywiązaniesięzpodjętychprzypisanych działań	n-l	-10	každorazowo
7	Używanietelefonukomórkowegonaterenie szkoły	n-l	-50	každorazowo
8	Brakzmianyobuwia,makijaż,wizerunek, brak stroju galowego – załącznik 2	wychowawca	-10	každorazowo
9	Skandaliczne,nieprzewidzialnezachowania ucznia	n-l	-50do-100	každorazowo

OBSZAR D: POSTAWA MORALNA I SPOŁECZNA

Uczeń jest zawsze uczciwy, reaguje na dostrzeżone objawy zła, szanuje godność osobistą, własną i innych osób, jest tolerancyjny dla postaw i poglądów innych, dba o honor i tradycje szkoły.

1	Niewłaściwezachowanienuroczyściociachi imprezach szkolnych, w świetlicy, stołówce, bibliotece i innych miejscach na terenie szkołyorazszkolnychwyjazdach, wycieczkach itp.	n-l	-20	každorazowo
2	Brakposzanowaniadlasymbolinarodowychi szkolnych/ hymn, godło, flaga, tablice pamiątkowe,pomniki	n-l	-30	každorazowo

OBSZAR E:

1	Samooocenauczniazuzasadnieniem	uczeń	1 – 10	Nakoniec semestru/roku szkolnego
2	Ocenaklasy	klasa	1 -10	Nakoniec semestru/roku szkolnego

3	Ocenawychowawcy	Wychowawca	1 – 40	Nakoniec semestru/roku szkolnego
---	-----------------	------------	--------	--

7) Ocena wychowawcy zawiera podsumowanie pracy ucznia w obszarach a, b, c, d – na każdy obszar 10 pkt – łącznie 40 pkt. Ocena wychowawcy jest obowiązkowa dla każdego ucznia. Jeśli uczeń w danym obszarze ma punkty ujemne nie może otrzymać z tego obszaru maksymalnej liczby punktów od wychowawcy.

8) Uczeń, który jest biernym świadkiem agresji i nie reaguje na nie, może być ukarany i otrzymać punkty ujemne wg uznania wychowawcy (po konsultacji z Dyrekcją i Radą Pedagogiczną).

2. W przypadku rozbieżności między punktami przyznawanymi, a systemem oceniania wychowawca dokonuje korekty zgodnie z punktacją zawartą w systemie oceniania zachowania.

9) W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z takich wykroczeń jak:

a) rażąco narusza postanowienia statutu, a wszelkie środki oddziaływania wychowawczego nie odnoszą skutków,

b) jest brutalny i wulgarny w stosunku do rówieśników i dorosłych,

c) zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu kolegów,

d) celowo niszczy mienie szkoły,

e) wywiera negatywny wpływ na otoczenie,

f) pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków i innych środków odurzających,

g) wchodzi w konflikt z prawem,

h) systematycznie łamie zasady w zakresie poszanowania cudzych dóbr osobistych,

i) rażąco narusza zasady ochrony danych osobowych, praw autorskich,

j) korzystając z mediów społecznościowych, w szczególności posiadając konta na portalach

społecznościowych naruszenie dóbr osobistych innych osób ma charakter trwały i mimo sugestii ze strony szkoły nie skutkuje usunięciem przez ucznia zamieszczonych informacji naruszających te dobra; UCZEŃ OTRZYMUJE OCENĘ NAGANNĄ.

§ 127

1. Roczna ocena z zachowania jest wypadkową ocen śródrocznych.

§ 128

1. W nauczaniu zdalnym zachowanie ucznia będzie dokonywane wg następujących kryteriów (klasy IV -VIII)

1) samoocena ucznia - praca zdalna do 10 pkt (dokonuje uczeń),

2) ocena wychowawcy klasy - praca zdalna do 40 pkt (dokonuje wychowawca),

- 3) ocena klasy - praca zdalna do 10 pkt (dokonuje uczeń),
- 4) konkurs szkolny (udział) - praca zdalna 10 pkt (dokonuje nauczyciel przeprowadzający konkurs),
- 5) konkurs szkolny (laureat) - praca zdalna 20 pkt (dokonuje nauczyciel przeprowadzający konkurs),
- 6) kultura słowa i zachowania w czasie trwania zajęć i kontaktów z nauczycielem - praca zdalna do 10 pkt (dokonuje nauczyciel),
- 7) inne formy aktywności - prace dodatkowe poprzez zdalne nauczanie nie wchodzące w częściowe ocenianie przedmiotowe) - praca zdalna (dokonuje nauczyciel) od 1 do 20 pkt,
- 8) wulgaryzmy podczas zdalnego nauczania minus 10 pkt,
- 9) arogancki stosunek do nauczyciela podczas zdalnego nauczania - od minus 20 do minus 50 pkt,
- 10) zaczepki słowne wobec uczniów podczas zdalnego nauczania od minus 20 do 50 pkt.

2. Należy pamiętać, że:

- uczeń otrzymał na początku półrocza 100 pkt,
- otrzymane punkty przez ucznia przed wprowadzeniem nauki zdalnej są wliczane do ogólnej punktacji przy wystawianiu oceny z zachowania.

3. Oceny z zachowania na podstawie nowych limitów punktowych w nauczaniu zdalnym:

- 1) zachowanie naganne minus 21 pkt i mniej,
- 2) zachowanie nieodpowiednie minus 20 pkt plus 70 pkt,
- 3) zachowanie poprawne 71 pkt - 99 pkt,
- 4) zachowanie dobre 100 pkt - 179 pkt,
- 5) zachowanie bardzo dobre 180 pkt - 249 pkt,
- 6) zachowanie wzorowe 250 pkt i wyżej.

ROZDZIAŁ IV. Ogólne procedury monitorowania i ewaluacji wewnątrzszkolnych zasad oceniania

§ 129

1. Ocenianie wewnątrzszkolne podlega procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.

2. Ewaluację prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły spośród Rady Pedagogicznej oraz nauczyciele w odniesieniu do przedmiotowych systemów oceniania.

3. Metody ewaluacji stosowane w szkole:

- 1) rozmowy, wywiady i ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów i absolwentów szkoły;
- 2) arkusze samooceny dla nauczycieli i uczniów;
- 3) arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych;
- 4) szkolne badania osiągnięć uczniów.

4. Ewaluacji dokonuje się w terminach:

- 1) na początku i na końcu etapu kształcenia;
 - 2) na bieżąco i podczas roku szkolnego (ewaluacja kształtująca);
 - 3) na koniec roku szkolnego (ewaluacja sumująca).
5. Wyniki zbiera, opracowuje i upowszechnia powołany przez dyrektora zespół do spraw prawa szkolnego i przedstawia w formie:
- 1) raportu rocznego;
 - 2) raportu końcowego (po zakończeniu II etapu kształcenia).
6. Odbiorcami ewaluacji są członkowie Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 130

1. Zmian w ocenianiu wewnątrzszkolnym dokonuje Rada Pedagogiczna odpowiednią Uchwałą

ROZDZIAŁ V. Przedmiotowe zasady oceniania edukacji wczesnoszkolnej:

§ 131

1. Postanowienia ogólne.
- 1) Mówiąc o ocenianiu w klasach (I-III) mamy na myśli proces gromadzenia informacji o uczniach. Stała obserwacja uczniów przez nauczyciela i rozpoznawanie poziomu opanowania przez nich wiadomości i umiejętności, a także ich postaw społeczno – emocjonalnych w stosunku do wymagań edukacyjnych i gromadzenie informacji stanowi integralną część procesu nauczania, uczenia i wychowania.
- 2) Mówiąc edukacja wczesnoszkolna mamy na myśli również kształcenie zintegrowane (nazwa edukacja wczesnoszkolna, zgodnie z podstawą programową, dotyczy klas rozpoczynających naukę w szkole od 1 września 2009 r.)

§ 132

Cele edukacyjne.

- 1) Wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym.
- 2) Przygotowanie do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą.
- 3) Dbłość o to, aby dziecko rozróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę.
- 4) Kształtowanie systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach

IV – VIII szkoły podstawowej.

Wykaz celów dla klas I-III.

Klasa I:

- 1) wprowadzanie i utrwalanie liter, początkowa nauka czytania i pisania,
- 2) rozwijanie zainteresowania czytaniem i książkami,
- 3) liczenie w zakresie 10,
- 4) orientacja w najbliższym otoczeniu przyrodniczo – społecznym z wykorzystaniem doświadczenia i obserwacji,
- 5) rozbudzanie zainteresowań kulturą i sztuką,
- 6) rozwijanie poczucia estetyki, umuzykalnianie, edukacja motoryczno zdrowotna,
- 7) wdrażanie do funkcjonowania w zespole uczniowskim.

Klasa II:

- 1) doskonalenie techniki czytania i pisania,
- 2) kształtowanie umiejętności wypowiedzania się na określony temat,
- 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
- 4) rozszerzenie zakresu liczbowego, liczenie z wykorzystaniem czterech podstawowych działań matematycznych,
- 5) rozwiązywanie prostych zadań tekstowych,
- 6) poszerzanie wiedzy przyrodniczo – społecznej z elementami kulturowymi,
- 7) doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym,
- 8) rozwijanie wrażliwości na sztukę poprzez kontakt z literaturą, muzyką, malarstwem, rzeźbą i architekturą,
- 9) rozwijanie sprawności motorycznej i edukacja zdrowotna,
- 10) motywowanie do pracy w zespole.

Klasa III:

- 1) czytanie ze zrozumieniem, stosowanie różnorodnych form wypowiedzi ustnych i pisemnych,
- 2) znajomość zasad gramatycznych, ortograficznych i kaligraficznych oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji,
- 3) pogłębianie zainteresowań czytelniczych,
- 4) doskonalenie liczenia w zakresie 100, analiza treści zadań złożonych, wdrażanie do logicznego myślenia,
- 5) pogłębianie znajomości środowiska społeczno – przyrodniczego wybranych regionów Polski, Europy i świata,
- 6) doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym,
- 7) pogłębianie zainteresowań muzycznych, plastycznych, artystycznych dzieci oraz wdrażanie do

- aktywnego uczestniczenia w kulturze,
- 8) edukacja motoryczna, kształtowanie zdrowego, aktywnego stylu życia,
 - 9) przygotowanie do samodzielnej pracy i nauki.

§ 133

Rola oceniania:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

Rodzaje ocen:

- 1) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości – w klasie I, stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju,
- 2) ocena bieżąca – informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy usprawnić,
- 3) ocena podsumowująca: śródroczna i końcoworoczna – wyrażona na piśmie, stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia,
- 4) końcoworoczna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości – diagnozy końcowej – w klasie III.

Funkcje oceny:

- 1) **Informacyjna** – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy;
- 2) **Korekcyjna** – co trzeba zmienić, w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
- 3) **Motywująca** – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu, oraz daje dziecku wiarę we własne siły.

W procesie oceniania uwzględniane są następujące obszary:

- 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego,
- 2) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
- 3) umiejętność rozwiązywania problemów,
- 4) postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym.

§134

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.

1. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

Postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym.

- 1) ustne sprawdzenie wiadomości i umiejętności uczniów;
- 2) prace pisemne np. (dłuższe wypowiedzi ciągłe);
- 3) kartkówki (trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane). Nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu trzech dni;
- 4) sprawdziany (trwają od 30-45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem). Nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace;
- 5) testy trwają 2-3 godziny i mogą być przeprowadzone w częściach w ciągu 2 dni; muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem – nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu dwóch tygodni; w ciągu tygodnia może być jeden taki test;
- 6) obserwacja uczenia się (praca w grupie);
- 7) posługiwanie się książką
- 8) aktywność;
- 9) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne;
- 10) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach „artystycznych” oraz wychowaniu fizycznym).

2. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.

Formy, jakie stosuje się w edukacji uczniów klas I-III do sprawdzania wiadomości i umiejętności pracy uczniów to:

- 1) ciche czytanie
- 2) głośne czytanie
- 3) Przepisywanie
- 4) Pisanie ze słuchu
- 5) Pisanie z pamięci
- 6) Wypowiedzi ustne
- 7) Wypowiedzi pisemne
- 8) Recytacja
- 9) Prowadzenie zeszytu i ćwiczeń
- 10) Samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura
- 11) Dostrzeganie zjawisk przyrodniczych
- 12) Liczenie pamięciowe
- 13) Wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych
- 14) Układanie zadań
- 15) Przeprowadzanie pomiarów
- 16) Stosowanie technik plastycznych i technicznych
- 17) Dokładność i estetyka wykonania prac

- 18) Wiedza o sztuce
- 19) Śpiewanie
- 20) Czytanie i zapisywanie nut
- 21) Rozpoznawanie utworów muzycznych
- 22) Wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych
- 23) Sprawność fizyczna
- 24) Aktywność na lekcji
- 25) Praca w zespole

3. Organizacja procesu oceniania.

- Rok dzieli się na 2 półrocza.
- Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o zasadach oceniania zachowania na każdym pierwszym zebraniu informacyjnym z początkiem nowego roku szkolnego.
- W klasach I – III obowiązuje bieżąca, śródroczna i końcoworoczna ocena opisowa uwzględniająca postępy ucznia w edukacji oraz w rozwoju emocjonalno-społecznym, a także jego osobiste osiągnięcia.
- Ocenianie bieżące powinno informować nauczyciela i rodziców o aktywności ucznia, jego postępach, trudnościach, uzdolnieniach i zainteresowaniach. Za najistotniejsze w bieżącym ocenianiu powinno uznać się wkład pracy dziecka, efekty, jakie osiąga oraz jego możliwości.
- Ocena bieżąca odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych i polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach w nauce. Jest to ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić. Ma charakter rozwijający dziecko, kształtujący, stymulujący jego rozwój.
- W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową.
- **Śródroczna ocena** przygotowana jest w postaci opisowej i umieszczona jest w e- dzienniku lekcyjnym. Klasyfikowanie śródroczne zawiera informacje dotyczące osiągnięć ucznia w I semestrze nauki oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień, a także zalecenia umożliwiające mu lepszy rozwój i opanowanie programu.
- **Roczna ocena klasyfikacyjna** z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w **podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego**. Ocena opisowa końcoworoczna zapisana jest w arkuszu ocen oraz na świadectwie.

Ocena końcoworoczna ujmuje:

- 1) osiągnięcia wychowawcze:
- 2) wywiązywanie się z obowiązku ucznia

- 3) przestrzegania regulaminów klasowych i szkolnych
- 4) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm
- 5) kulturalne zachowania się poza szkołą
- 6) okazywanie szacunku innym osobom
- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne
- 8) umiejętność wypowiadania się
- 9) technikę czytania i pisania
- 10) podstawy ortografii i gramatyki
- 11) liczenie w zależności od poziomu nauczania
- 12) rozwiązywanie zadań tekstowych
- 13) ogólną wiedzę o otaczającym świecie
- 14) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym
- 15) osobiste osiągnięcia uczniów

b) W klasach I-III **oceny bieżące** są ocenami opisowymi, dodatkowo w celach informacyjnych dla ucznia/rodzica/opiekuna prawnego wprowadza się symbole literowej według następującej skali:**A,B,C,D,E,F**.

Symbol	Skala słowna	Stopnie oceniania	Poziom osiągnięć ucznia
A-B	Wzorowo, bardzo dobrze	Najwyższy	Powyżej oczekiwań
C-D	Dobrze, przeciętnie	Średni	Zgodnie z oczekiwaniami
E-F	Poniżej przeciętnej, niewłaściwie	Niski	Poniżej oczekiwań

Wymagania ogólne oraz kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen:

Stopień A (wzorowo), gdy osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych:

- pracuje samodzielnie i twórczo
- wykonuje zadania w doskonałym tempie
- charakteryzuje się wysokim poziomem motywacji i samodyscypliny

Stopień B (bardzo dobrze), gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności:

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami
- samodzielnie rozwiązuje problemy
- potrafi zastosować zdobytą wiedzę w praktyce

Stopień C (dobrze), gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści:

- uczeń pracuje samodzielnie
- rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy
- wskazane błędy potrafi samodzielnie poprawić

Stopień D (przeciętnie), gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści pod kierunkiem nauczyciela:

- samodzielna praca ucznia wymaga dużego wysiłku
- 1) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności
 - 2) stara się pracować samodzielnie

Stopień E (poniżej przeciętnej), gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie:

- uczeń wykonuje zadania przy pomocy nauczyciela
- samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności
- ma niską motywację do pracy

Stopień F (niewłaściwie), gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela:

- 1) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności mimo pomocy nauczyciela i osiąga niezadawalające rezultaty
- 2) braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy
- 3) **demonstruje niechęć do podnoszenia jakości swojej pracy.**

c) Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:

Stopień A

Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki! Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je! Należą Ci się gratulacje!

Stopień B

Bardzo dobrze pracujesz! Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!

Stopień C

Dobrze pracujesz jednak stać Cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi Ci osiągać lepsze wyniki.

Stopień D

Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

Stopień F

Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało Cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

d) Przy ocenach cząstkowych **A,B,C,D,E,F** można stosować plusy i minusy; ocena śródczna i końcoworoczna pozostaje oceną opisową

e) Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:

„bz”-brak zadania,

„bp.”-brak pomocy, zeszytu

„nb” lub „0”-nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych z np. edukacji plastycznej, technicznej

f) Przy ustalaniu oceny z edukacji technicznej, plastycznej, muzycznej w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

g) Ocena z religii jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

h) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

i) Wprowadza się oznaczenia kolorystyczne ocen, w celu wyróżnienia kategorii ocen. Oznaczenia kolorystyczne spełniają funkcję informacyjną dla ucznia, rodzica i opiekunów prawnych.

j) W klasach I-III przeprowadzane są sprawdziany umiejętności ucznia, jako dodatkowa forma badania kompetencji ucznia po określonej partii materiału na standardowych arkuszach przygotowywanych przez wydawnictwo. Nauczyciel decyduje o częstotliwości przeprowadzanych sprawdzianów. Ocena sprawdzianu- punktowa ustalona zgodnie z kartoteką testu po każdej części zrealizowanej w danej klasie zostaje przełożona na ocenę według skali : **A,B,C,D,E,F**

k) Wyniki testu kompetencji na zakończenie klasy III zostają przekazane wychowawcom klas IV i stanowią diagnozę wstępną uczniów w klasie IV

l) W trakcie roku szkolnego przewiduje się następujące formy sprawdzania, ich liczbę i planowany termin:

Lp	Formy sprawdzania
1	Sprawdziany umiejętności ucznia obejmujące treści z edukacji polonistycznej, matematycznej i środowiskowej –klasy I, II i III
2	Pisanie z pamięci i ze słuchu klasy II i III
3	Czytanie
4	Mówienia
5	Pisanie (graficzna strona pisma)
6	Prace domowe (polonistyczna, matematyczna)
7	Aktywność na zajęciach
8	Prace plastyczne
9	Wiadomości z zakresu wiedzy o środowisku

10	Śpiewanie piosenek, gra na instrumentach, wiadomości z zakresu edukacji muzycznej
11	Dodawanie i odejmowanie
12	Mnożenie i dzielenie
13	Zadania z treścią
14	Inne umiejętności z edukacji matematycznej
15	Prowadzenie zeszytu (e. polonistyczna, e. matematyczna)
16	Ćwiczenia gimnastyczne i przygotowanie do zajęć
17	Prace techniczne

ł) Pisanie z pamięci i ze słuchu ocenianie są następująco (błędy I stopnia):

- 1) Stopień A- 0 błędów
- 2) Stopień B- 1 błędów
- 3) Stopień C- 2 błędów
- 4) Stopień D- 3-4 błędów
- 5) Stopień E- 5-6 błędów
- 6) Stopień F-7 i więcej błędów

m) Sprawdziany umiejętności ucznia będą oceniane wg obowiązującej skali ocen **A,B,C,D,E,F**, wynik wpisany do dziennika w wydzielonym miejscu, wyniki omówione z uczniami, gromadzone w teczce ucznia i udostępnianie rodzicom na ich indywidualną prośbę.

n) Wszystkie rodzaje ocen (wstępna, bieżąca i podsumowująca) otrzymywane przez ucznia odnotowywane są przez nauczyciela w e- dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej edukacji z zachowaniem słownego opisu (podział na umiejętności i wiadomości).

o) Podstawą do ustalenia oceny jest minimum pięć ocen cząstkowych z edukacji środowiska społeczno-przyrodniczego, z edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i fizycznej, natomiast z edukacji polonistycznej i matematycznej, co najmniej 15 ocen.

p) Nauczyciel obserwując ucznia i jego rozwój, gromadzi swoje obserwacje, karty obserwacji (strony w e- dzienniku), w których notuje swoje spostrzeżenia i uwagi. Zbiera również karty pracy ucznia, jego prace plastyczne, literackie- przechowuje je w segregatorach, w szafce indywidualnej nauczyciela (pokój nauczycielski). Na tej podstawie dokonuje oceny opisowej na koniec semestru I i II.

r) Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną; **A,B,C,D**. Za brak lub źle wykonana pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej: **E, F**.

s) Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć dwa razy w ciągu semestru oraz po nieobecności z powodu choroby, odrębnie. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym

razie będzie on nieusprawiedliwiony.

t) W przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia, partii materiału, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi.

u) Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

w) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).

§ 135

Ocenianie zachowania

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

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- dbałość o honor i tradycje
- dbałość o piękno mowy ojczystej
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
- godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią
- okazywanie szacunku innym osobom.

1) Oceny zachowania określa się na podstawie Opisowego Systemu Oceniania Zachowania zamieszczonego na platformie LIBRUS Synergia.

2) Ocena zachowania włączona jest opisowo w ocenę z edukacji wczesnoszkolnej, bez określania A,B.

3) Wymagania do formułowania oceny zachowania ucznia klas I – III.

Kompetencje oddziaływań wychowawczych		Ocena pozytywna (powyżej, zgodnie z oczekiwaniami)	Ocena negatywna (poniżej z oczekiwaniami)
TWORZENIE OBRAZU SIEBIE	Samoświadomość i samoocena	Uczeń: – jest samokrytyczny. – kontroluje swoje zachowanie.	Uczeń: – nie ocenia siebie pozytywnie. – nie rozumie i nie panuje nad swoimi reakcjami.

		<ul style="list-style-type: none"> -potrafi ocenić swoje zachowanie. – dostrzega wady i zalety w swoim zachowaniu. – samodzielnie dokonuje oceny swojego zachowania. – wierzy we własne siły. – z pomocą nauczyciela wyciąga wnioski z zachowań swoich i innych. – samodzielnie wyciąga wnioski z własnych doświadczeń. – ma pozytywny obraz samego siebie. – potrafi dokonać samooceny swojego zachowania. – stara się samodzielnie i właściwie ocenić swoje zachowanie. – chętnie opowiada o sobie. 	<ul style="list-style-type: none"> – nie przyjmuje krytyki swojego zachowania. – nie potrafi zaakceptować porażki. – negatywnie ocenia samego siebie. – nie potrafi zmienić swojego zachowania. – nie jest świadomy swojego złego zachowania. – nie potrafi wyciągać wniosków z zachowań własnych i innych. – nie lubi wypowiadać się na swój temat.
Wyrażanie emocji i uczuć		<p style="text-align: center;"><u>Uczeń:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – jest opanowany emocjonalnie. – jest wrażliwy na potrzeby innych. – przyjmuje krytykę bez wpadania w złość. – unika i nie stwarza sytuacji trudnych. – potrafi przewidzieć skutki własnego zachowania. – potrafi wyrażać własne emocje przez ekspresję słowną i plastyczną. – sytuacjach konfliktowych wyraża swoje emocje w sposób akceptowany przez 	<p style="text-align: center;"><u>Uczeń:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – nie potrafi nazywać swoich stanów emocjonalnych. – jest bardzo wrażliwy i niepowodzenia szybko go zniechęcają. – jest niewrażliwy na krzywdę innych. – nie liczy się z przeżyciami swoich rówieśników. – wywołuje u innych rówieśników negatywne zachowania. – nie radzi sobie z emocjami innych. – reaguje gwałtownie i niewspółmiernie do sytuacji.

		<p>innych.</p> <ul style="list-style-type: none"> – właściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych. – komunikuje uczucia nauczycielowi. – cieszy się z sukcesów kolegów i koleżanek. – jest wrażliwy na przeżycia innych osób – jest bardzo wrażliwy. – potrafi panować nad emocjami. – potrafi zachować się w sytuacjach konfliktowych. – uświadamia sobie i nazywa własne uczucia i emocje. – reaguje emocjonalnie adekwatnie do sytuacji. – wyraża uczucia za pomocą rysunku. – potrafi prosić o pomoc w trudnej sytuacji. – kontroluje własne emocje. – zwykle reaguje odpowiednio do sytuacji, w której się znalazł. 	<ul style="list-style-type: none"> – wywołuje u innych gniew. – nie potrafi panować nad emocjami.
<p>SPOSOBY PRACY</p>	<p>Samodzielność i koncentracja</p>	<p style="text-align: center;"><u>Uczeń:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – potrafi korzystać z pomocy rówieśników. – zawsze wytrwale pracuje, pomimo słabych efektów. – potrafi się skupić na dłużej. – samodzielnie rozwiązuje problemy. – zwykle jest skoncentrowany na wykonywanych czynnościach. – jest samodzielny i potrafi 	<p style="text-align: center;"><u>Uczeń:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – przerywa wykonywanie zadania. – nie potrafi skoncentrować uwagi na zadaniu. – nie jest zainteresowany lekcją. – jest niespokojny i nie śledzi toku lekcji. – potrafi śledzić tok lekcji, ale nie zawsze jest zainteresowany. – nie potrafi skupić uwagi na niektórych zajęciach

		<p>się skupić.</p> <ul style="list-style-type: none"> – stara się uważać i nie przeszkadza innym w pracy. – pracuje samodzielnie i uważnie wykonuje zadania. – pracuje w skupieniu i rzadko wymaga pomocy nauczyciela. – koncentruje się na wykonywanym zadaniu i pracuje samodzielnie. – zwykle stara się ukończyć rozpoczęte zadanie. – nie zniechęca się trudnościami. – pracuje w skupieniu przez długi czas. 	<ul style="list-style-type: none"> – łatwo się rozprasza, przestaje śledzić tok lekcji. – oczekuje od nauczyciela stałej obecności. – nie wykonuje żadnej pracy samodzielnie. – swoim zachowaniem dekoncentruje siebie i innych. – koncentruje się na krótki czas. – jest mało aktywny i rozkojarzony. – nie kończy rozpoczętej pracy. – oczekuje pomocy dorosłego. – nie uważa i bardzo często prosi nauczyciela o pomoc. – nie podejmuje próby pracy samodzielnej. – nie potrafi się skoncentrować. – jest mało obowiązkowy. – często wykazuje brak samodzielności. – nie wykonuje pracy samodzielnie i bardzo szybko się zniechęca. – nie jest samodzielny i nie potrafi poprosić o pomoc.
<p>Aktywność i przygotowanie do zajęć</p>		<p style="text-align: center;"><u>Uczeń:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – jest zawsze przygotowany do zajęć i chętnie dzieli się wiedzą z innymi. – jest przygotowany do zajęć i chętnie podejmuje działania. – często zgłasza się do odpowiedzi i swoją postawą uaktywnia innych. – przygotowuje dodatkowe materiały z różnych źródeł. 	<p style="text-align: center;"><u>Uczeń:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – często spóźnia się na lekcje. – pracuje niesystematycznie. – bierze udział w zajęciach poproszony przez nauczyciela. – odmawia wykonania zadań i unika odpowiedzi. – często nie jest przygotowany do zajęć i nie przynosi przyborów szkolnych. -jest mało aktywny i

		<ul style="list-style-type: none"> – jest obowiązkowy. – pracuje systematycznie. – stara się przezwyciężyć trudności. – ma zawsze przygotowane przybory i pomoce. – często wykonuje dodatkowe prace zlecone przez nauczyciela. – pamięta o zadaniu domowym. – jest chętny do udziału w różnych formach zajęć. – jest aktywny i zawsze przygotowany do zajęć. – jest zawsze punktualny. – podejmuje zadania z przyjemnością. – zawsze jest gotowy do podejmowania różnych zadań. – chętnie wykonuje zadania i polecenia. – aktywnie uczestniczy w zajęciach i przynosi potrzebne rzeczy. – często zgłasza się do odpowiedzi. – chętnie uczestniczy w różnych formach zajęć. – zawsze jest przygotowany do odpowiedzi.– ma motywację do uczenia się. 	<ul style="list-style-type: none"> rozkojarzony. – bardzo często nie odrabia zadań domowych i zapomina o przyborach szkolnych. – nie jest zainteresowany zajęciami i często zapomina o przygotowaniu się do lekcji. – często zapomina o przyborach szkolnych. – po przerwie zbyt późno wraca do klasy. – często opuszcza zajęcia w szkole. – zachowuje się biernie na lekcji. – odmawia wykonania zadań. – nie odrabia zadań domowych.
SPOSOBY PRACY	Tempo i staranność pracy	<p style="text-align: center;"><u>Uczeń:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – wykonuje zadania dokładnie, starannie i w dobrym tempie. -tempo pracy jest dobre, a 	<p style="text-align: center;"><u>Uczeń:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – potrzebuje więcej czasu na wykonanie zadania niż inne dzieci.

		<p>prace estetyczne.</p> <ul style="list-style-type: none"> – bardzo starannie prowadzi zeszyty. – pracuje szybko i starannie. – jest staranny i dba o przybory. – zawsze ma porządek na ławce. – pracuje samodzielnie, w doskonałym tempie, bardzo dokładnie i starannie. – zawsze kończy powierzone zadanie. – wykonuje każde zadanie z dużym zaangażowaniem. – zwykle pracuje szybko i starannie. – wykonuje prace plastyczne dokładnie i w umiarkowanym tempie. – ma kształtne i staranne pismo. – zwykle pracuje szybko i sprawnie. – na ogół wykonuje prace plastyczne dokładnie i w dobrym tempie. – zadania wykonuje po kolei, w równym tempie. – pracuje w umiarkowanym tempie, zwracając uwagę na staranność prac. – pracuje bardzo wolno, ale pisze starannie. 	<ul style="list-style-type: none"> – na wykonanie pracy potrzebuje więcej czasu niż inne dzieci. – często zapomina o dokładności i staranności. – pracuje w bardzo nierównym tempie. – pracuje szybko, ale popełnia dużo błędów. – zwykle kończy pracę jako ostatni. – pomimo wolnego tempa pracy, pismo jest niekształtne i niestaranne. – wykonuje prace w tempie o wiele wolniejszym niż inne dzieci. – pisze litery niekształtne, a prace plastyczne wykonuje niestarannie. – nie zwraca uwagi na staranność prac.
<p>WSPÓŁPRACA Z INNYMI</p>	<p>Praca w zespole</p>	<p style="text-align: center;"><u>Uczeń:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – stara się zgodnie i aktywnie współpracować w grupie. – dostrzega potrzeby innych i 	<p style="text-align: center;"><u>Uczeń:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – nie zawsze zgodnie współdziała w grupie. – nie wypełnia obowiązków

		<p>stara się pomagać.</p> <ul style="list-style-type: none"> – potrafi przyjąć powierzone przez grupę zadania i w miarę możliwości je wykonać. – potrafi radzić sobie w trudnych sytuacjach i rozwiązywać konflikty zaistniałe w grupie. – szanuje poglądy innych, a jednocześnie potrafi zaprezentować własne. – aktywnie uczestniczy w zajęciach w grupie. – pomaga innym w pracy. – realizuje powierzone zadania . – przestrzega zasad obowiązujących w grupie. – wzorowo współpracuje w grupie. – zawsze chętnie współdziała w grupie, a czasami nią kieruje. – potrafi przyjąć powierzone przez grupę zadanie. – chętnie współpracuje w grupie. – podejmuje różne działania na rzecz grupy. – rozumie korzyści wynikające ze współpracy w grupie. 	<p>dyżurnego.</p> <ul style="list-style-type: none"> – dostrzega tylko swoje potrzeby i narzuca je innym. – często powoduje konflikty w grupie. – nie realizuje zadań grupy. – często uniemożliwia innym pracę w grupie. – nie potrafi przyjąć powierzonej roli w grupie. – zna zasady obowiązujące w grupie, ale ich nie respektuje. – nie potrafi współpracować w grupie. – zachowuje się biernie wobec grupy. – niechętnie współpracuje z rówieśnikami.
<p>Relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi</p>	<p style="text-align: center;"><u>Uczeń:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – zawsze znajduje rolę dla siebie. – potrafi rozwiązać trudną sytuację w grupie. – dotrzymuje obietnic i zobowiązań wobec kolegów. 	<p style="text-align: center;"><u>Uczeń:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – często wywołuje konflikty i nie reaguje na polecenia osób dorosłych. – źle się czuje w grupie. – izoluje się od innych. – czasami stwarza niebezpieczne 	

		<ul style="list-style-type: none"> – potrafi cieszyć się z sukcesów własnych i innych. – dostrzega potrzeby innych. – zawsze kulturalnie odnosi się do innych. – chętnie udziela pomocy innym dzieciom. – nawiązuje pozytywne kontakty z innymi. – inicjuje pozytywny kontakt z innymi. – zawsze grzecznie zwraca się do kolegów i dorosłych. – w czasie zajęć nie przeszkadza innym. – dba o bezpieczeństwo swoje i innych. – włącza się do różnych form zajęć proponowanych przez kolegów i nauczyciela. – zwykle grzecznie rozmawia z kolegami. – potrafi zgodnie pracować w grupie. – zawsze grzecznie zwraca się do kolegów i koleżanek. – czasami pomaga innym. – potrafi zaproponować zabawę dla całej klasy. – dostrzega sytuacje niebezpieczne i unika ich. 	<p>sytuacje.</p> <ul style="list-style-type: none"> – zdarza się, że łamie reguły zachowania. – używa wulgarnych słów. – ulega złym wpływom innych i nie reaguje na oddziaływanie osób dorosłych. – dostarcza innym negatywnych wzorców zachowań. – prowokuje inne dzieci. – negatywnym zachowaniem stara się zwrócić na siebie uwagę. – niegrzecznie odnosi się do kolegów i osób dorosłych. – obraża inne dzieci i wzbudza gniew. – zachowuje się biernie i nie zawiązuje żadnych kontaktów z rówieśnikami i osobami dorosłymi, nie potrafi zbudować dobrych relacji. – zapomina o stosowaniu zwrotów grzecznościowych w kontaktach z innymi. – jego zachowanie uniemożliwia pracę w grupie i wymaga ciągłego nadzoru nauczyciela. – nie zawsze potrafi współdziałać z innymi.
ZACHOWANIE W RÓŻNYCH SYTUACJACH	Zachowanie w różnych sytuacjach	<p style="text-align: center;"><u>Uczeń:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – organizuje zabawy w bezpiecznych miejscach. – zwraca się o pomoc w sytuacjach trudnych. – właściwie zachowuje się w miejscach publicznych. 	<p style="text-align: center;"><u>Uczeń:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – oddala się od grupy podczas wycieczek. -niewłaściwie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych. – stwarza niebezpieczne sytuacje w czasie zabaw.

	<ul style="list-style-type: none">– poprawnie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych.– potrafi zachować się podczas wyjść i na wycieczkach.– w sytuacjach trudnych i wymagających wysiłku intelektualnego zachowuje się rozumnie, dąży do wykonania zadania.	<ul style="list-style-type: none">– niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych.– w sytuacjach trudnych i wymagających wysiłku intelektualnego rezygnuje z wykonania zadania
--	---	--

- 1) W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, stosuje się indywidualną ocenę opisową zachowania.
- 2) Oceny zachowania określa się w symbolach według następującej skali:

Ocena z zachowania wyrażona symbolem	Stopnie oceniania	Poziom osiągnięć ucznia
A-B	Najwyższy	Powyżej oczekiwań
C-D	Średni	Zgodnie z oczekiwaniami
E-F	Niski	Poniżej oczekiwań

§ 136

Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

- 1) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania i metody pracy do indywidualnych możliwości ucznia.
- 2) Przy klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nauczyciel stosuje ocenę opisową, zgodną z wymaganiami zapisanymi w IPET.
- 3) Ocenę opisową- klasyfikacyjną ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ustala nauczyciel prowadzący zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne.
- 4) Nauczyciel tworząc indywidualnie ocenę opisową musi w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków oraz jego możliwości i predyspozycje psychofizyczne. Nawet niewielkie postępy ucznia powinny być dostrzegane i wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu. Ocena opisowa jest diagnozą pedagogiczną, **mówi co dziecko osiągnęło, bez porównywania do innych.**
- 5) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, muzyki plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§137

Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o indywidualnych osiągnięciach.

- 1) Wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania przedstawiane są uczniom na jednych z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w e- dzienniku zajęć lekcyjnych.
- 2) Wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania przedstawione są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w e- dzienniku zajęć lekcyjnych, a dodatkowo potwierdzony jest podpisem rodzica na liście potwierdzającej zapoznanie się z aktami wewnętrznymi szkoły. Informacja na temat wymagań edukacyjnych obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji nauczania, uwzględnia poziom wymagań na poszczególne oceny szkolne oraz kryteria oceniania zachowania.
- 3) Ocenianie ucznia w klasach I-III jest jawne dla ucznia i rodzica/opiekuna prawnego odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla, więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.
- 4) Nauczyciel stosuje dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj. : obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.
- 5) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzice otrzymują do wglądu, zawsze, gdy jest taka potrzeba.
- 6) Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym oraz w czasie dni otwartych szkoły.
- 7) W przypadku trudności w nauce, częstego nieprzygotowania do zajęć- rodzice informowani będą podczas organizowania indywidualnych spotkań z nauczycielem.
- 8) W przypadku utrudnionych kontaktów z rodzicem informacje zostaną przekazane telefonicznie, za pośrednictwem e- dziennika, listownie.
- 9) W przypadku niemożliwego kontaktu telefonicznego następuje powiadomienie rodzica/opiekuna prawnego za pomocą listu poleconego z zaproszeniem na indywidualną rozmowę w szkole.
- 10) Prace ucznia, prace samodzielne, sprawdziany, prace plastyczne, udostępniane są rodzicom na ich indywidualną prośbę.
- 11) **Śródroczna ocena** przygotowana jest w postaci opisowej i umieszczona jest na platformie edukacyjnej LIBRUS Synergia. Ocena śródroczna jest opublikowana niezwłocznie po Radzie Klasyfikacyjnej. Rodzice, opiekunowie prawni na zebraniach klasowych potwierdzają podpisem, iż zapoznali się z oceną śródroczną swojego dziecka.

12) **Ocena końcoworoczna jest oceną opisową** i zostaje opublikowana na platformie edukacyjnej LIBRUS Synergia. Ocena końcoworoczna zostaje przeniesiona na świadectwo ukończenia przez ucznia danej klasy. Świadectwo ukończenia danej klasy jest jednoznaczne z zapoznaniem się z oceną przez rodziców, opiekunów prawnych.

Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może zostać nagrodzony:

- 1) listem gratulacyjnym,
- 2) dyplomem,
- 3) nagrodą książkową.

§ 138

Warunki poprawiania oceny z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych.

- 1) W klasach I-III dopuszcza się poprawianie oceny bieżącej na prośbę ucznia lub rodziców/opiekunów prawnych w formie dogodnej dla ucznia: pisemnej, ustnej lub łącznej.
- 2) Nie dopuszcza się w klasach I-III zmiany oceny klasyfikacyjnej.
- 3) W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych edukacji w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 139

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:

- 1) Uczeń lub rodzice/opiekun prawny mają prawo do odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i wnieść do dyrektora szkoły wniosek o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności;
- 2) Wniosek o podwyższenie oceny można złożyć tylko wtedy, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - a) ma wysoką frekwencję (co najmniej 90 %) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach edukacyjnych, z których wnioskuje o podwyższenia oceny,
 - b) wszystkie opuszczone przez niego godziny są wiarygodnie usprawiedliwione,
 - c) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - d) wykorzystał wszystkie możliwości poprawy oceny zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami,

- e) w przypadku wnioskowania o ocenę najwyższą, brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tych zajęć,
- f) zaistniały inne ważne okoliczności, uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela (np.: dłuższa, ciężka choroba rodziców, przeżycie szoku powypadkowego, itp.),
- g) usprawiedliwiona, dłuższa absencja ucznia mogła mieć wpływ na oceny bieżące (np.: uczeń po dłuższej nieobecności miał do zaliczenia, w stosunkowo krótkim terminie, kilka sprawdzianów z różnych przedmiotów). W tym przypadku potwierdzeniem są odpowiednie zapisy w dzienniku lekcyjnym – absencja. Warunki, o których mowa w punkcie a) – e) muszą być spełnione jednocześnie.
- 3) Uczeń, ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły, o podwyższenie oceny w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.
- 4) Wniosek ucznia musi zawierać imię i nazwisko ucznia, uzasadnienie, rodzaj zajęć edukacyjnych, ocenę o jaką uczeń się ubiega oraz podpis ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych lub tylko ucznia, jeżeli jest pełnoletni. Wniski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
- 5) W przypadku, gdy uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
- 6) Dyrektor Zespołu w terminie do 3 dni, od daty wpłynięcia wniosku, podejmuje decyzję. W przypadku zasadności wniosku wyznacza termin sprawdzianu zaliczeniowego na ocenę, o którą ubiega się uczeń oraz skład komisji. Przyjęcie do wiadomości, uczeń lub rodzic/opiekun prawny potwierdzają własnoręcznym podpisem.
- 7) W skład komisji przeprowadzającej i oceniającej sprawdzian wchodzi:
- a) Dyrektor Zespołu lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
- b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
- c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 8) Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą ubiegać się o podwyższenie oceny o jeden stopień wyżej niż proponowana ocena.
- 9) Zadania sprawdzające układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
- 10) Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń. Ucznia obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określone w szkolnym planie nauczania oddziału, do którego uczeń uczęszcza, podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

- 11) W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnoszący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu z zakresu treści programowych określonych przez nauczyciela, przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 12) Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których zaliczenie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 13) Ze sprawdzianu sporządza się protokół.
- 14) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 15) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa niż przewidywana.
- 16) Ocena uzyskana ze sprawdzianu jest ostateczną przewidywaną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

§ 140

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania:

- 1) Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania i mogą złożyć u dyrektora wniosek o zmianę oceny,
- 2) Uczeń lub rodzic/opiekun prawny ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Zespołu o podwyższenie oceny w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie.
- 4) Wniosek ucznia musi zawierać imię i nazwisko ucznia, uzasadnienie, ocenę o jaką uczeń się ubiega oraz podpisy ucznia i jego rodziców lub tylko przez ucznia, jeżeli jest on pełnoletni. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
- 5) W przypadku, gdy uczeń nie spełni powyższe warunki, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
- 6) Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności np.: informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp..
- 7) Dyrektor Zespołu w terminie do 3 dni, od daty wpłynięcia wniosku, podejmuje decyzję. W przypadku zasadności wniosku wyznacza skład oraz termin posiedzenia komisji powołanej do ponownego rozpatrzenia oceny klasyfikacyjnej zachowania (przed radą klasyfikacyjną). Przyjęcie do wiadomości uczniów, rodzic/opiekun prawny potwierdzają własnoręcznym podpisem.
- 8) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor Zespołu lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca klasy,
 - c) conajmniej jeden członek zespołu klasowego,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 9) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 10) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od proponowanej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 11) Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.
- 12) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:

§ 141

1. Uczeń lub rodzice/opiekun prawny mają prawo do odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i wnieść do dyrektora szkoły wniosek o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności;
2. Wniosek o podwyższenie oceny można złożyć tylko wtedy, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - a) ma wysoką frekwencję (co najmniej 90 %) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach edukacyjnych, z których wnioskuje o podwyższenia oceny,
 - b) wszystkie opuszczone przez niego godziny są wiarygodnie usprawiedliwione,
 - c) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - d) wykorzystał wszystkie możliwości poprawy oceny zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami,
 - e) w przypadku wnioskowania o ocenę najwyższą, brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie,

konkursach, zawodach lub turniejach z tych zajęć,

- f) zaistniały inne ważne okoliczności, uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela (np.: dłuższa, ciężka choroba rodziców, przeżycie szoku powypadkowego, itp.),
- g) usprawiedliwiona, dłuższa absencja ucznia mogła mieć wpływ na oceny bieżące (np.: uczeń po dłuższej nieobecności miał do zaliczenia, w stosunkowo krótkim terminie, kilka sprawdzianów z różnych przedmiotów). W tym przypadku potwierdzeniem są odpowiednie zapisy w dzienniku lekcyjnym – absencja. Warunki, o których mowa w punkcie a) – e) muszą być spełnione jednocześnie.

3. Uczeń, ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły, o podwyższenie oceny w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.

4. Wniosek ucznia musi zawierać imię i nazwisko ucznia, uzasadnienie, rodzaj zajęć edukacyjnych, ocenę o jaką uczeń się ubiega oraz podpis ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych lub tylko ucznia, jeżeli jest pełnoletni. Wniski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

5. W przypadku, gdy uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

6. Dyrektor Zespołu w terminie do 3 dni, od daty wpłynięcia wniosku, podejmuje decyzję. W przypadku zasadności wniosku wyznacza termin sprawdzianu zaliczeniowego na ocenę, o którą ubiega się uczeń oraz skład komisji. Przyjęcie do wiadomości, uczeń lub rodzic/opiekun prawny potwierdzają własnoręcznym podpisem.

7. W skład komisji przeprowadzającej i oceniającej sprawdzian wchodzi:

- a) Dyrektor Zespołu lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
- b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
- c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą ubiegać się o podwyższenie oceny o jeden stopień wyżej niż proponowana ocena.

9. Zadania sprawdzające układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

10. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń. Ucznia obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określone w szkolnym planie nauczania oddziału, do którego uczeń uczęszcza, podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

11. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnoszący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu z zakresu treści programowych określonych przez nauczyciela, przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

12. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których zaliczenie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Ze sprawdzianu sporządza się protokół.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa niż przewidywana.

16. Ocena uzyskana ze sprawdzianu jest ostateczną przewidywaną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

Rozdział 8. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania:

§ 142

1) Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania i mogą złożyć u dyrektora wnioski o zmianę oceny,

2) Uczeń lub rodzic/opiekun prawny ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Zespołu o podwyższenie oceny w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie.

- 13) Wniosek ucznia musi zawierać imię i nazwisko ucznia, uzasadnienie, ocenę o jaką uczeń się ubiega oraz podpisy ucznia i jego rodziców lub tylko przez ucznia, jeżeli jest on pełnoletni. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
- 14) W przypadku, gdy uczeń nie spełni powyższe warunki, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
- 15) Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności np.: informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp..
- 16) Dyrektor Zespołu w terminie do 3 dni, od daty wpłynięcia wniosku, podejmuje decyzję. W przypadku zasadności wniosku wyznacza skład oraz termin posiedzenia komisji powołanej do ponownego rozpatrzenia oceny klasyfikacyjnej zachowania (przed radą klasyfikacyjną). Przyjęcie do wiadomości uczeń, rodzic/opiekun prawny potwierdzają własnoręcznym podpisem.
- 17) W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor Zespołu lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) conajmniej jeden członek zespołu klasowego,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 18) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 19) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od proponowanej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 20) Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
- e) skład komisji,
 - f) termin posiedzenia komisji,
 - g) wynik głosowania,
 - h) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.

21) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9. Egzamin klasyfikacyjny

§ 143

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą celem wyrównania różnic programowych.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ niesklasyfikowany” albo „ niesklasyfikowana”.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć

technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1, 2, 3, 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt.5, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;

2) Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

14. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, oraz na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych udostępniana jest inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie w wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

18. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego końcowo rocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

19. W szczególnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których ustanowiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział 10. Egzamin poprawkowy

§ 144

1. Każdy uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają rodzice ucznia /prawni opiekunowie w terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego i, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w Zespole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Zespołu najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.
9. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.
10. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosował wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w karcie potrzeb ucznia.

11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej szkole, lub powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

18. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

19. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 11. Egzamin ósmoklasisty

§ 145

1. W Klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, który składa się z trzech części :

- a) język polski,
- a) język obcy nowożytnego,
- b) matematyka.

2. Egzaminy mają charakter powszechny i obowiązkowy.

3. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Rozdział 12. Świadectwo szkolne

§ 146

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji końcowo rocznej otrzymuje świadectwo szkolne potwierdzające uzyskanie lub nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej ze średnią ocen 4.75 i wyższą oraz oceną z zachowania minimum Bardzo dobre i wyższe, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty otrzymuje zaświadczenie.
6. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia szkoły.
7. Świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
8. W przypadku utraty oryginału świadectwa uczeń lub absolwent może wystąpić do Dyrektora Zespołu z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
9. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu.

DZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU:

Rozdział1. Zagadnienia podstawowe

§ 147

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli przedmiotów, nauczycieli specjalistów w tym: logopedę, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi .
1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy .
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy .

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów , troską o ich zdrowie , a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć szkolnych oraz przerw międzylekcyjnych w oparciu o Regulamin dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli w ZS-P w Chelmsku Śląskim;
 - 2) prawidłowa zgodna ze sztuką nauczania organizacja procesu dydaktycznego;
 - 3) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 4) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji;
 - 5) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
 - 6) dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 8) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 9) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 10) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o objęcie opieką Zespołu ds. pomocy psychologiczno pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, kiedy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 11) aktywny udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych do których nauczyciel należy;
 - 12) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 13) informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną;
 - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 15) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 16) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 18) aktywny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;

- 19) aktywny udział w Życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
- 20) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 23) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami, albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska.
2. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów ;
3. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
4. nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust 1,2.

§ 149

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych , podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej , w szczególności poprzez :
 - 1) pracę własną;
 - 1) udział w pracach zespołów w danym roku szkolnym;
 - 2) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

Rozdział 3. Zakres zadań wychowawcy

§ 150

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 13) systematyczne analizowanie postępów uczniów w nauce; czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne;
- 14) badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;
- 15) udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 16) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych;
- 17) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego;
- 18) interesowanie się udziałem uczniów w życiu Zespołu, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną;
- 20) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia;
- 21) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów;
- 22) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
- 23) występowanie do organów Szkoły innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4. Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 151

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji;
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - d) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych książkach;
 - e) prowadzenie różnych form informacji o książkach;
 - f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie jako użytkowników informacji w formie indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych, a w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
 - g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
 - h) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych;
 - i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
 - a) gromadzenie i ewidencję zbiorów;
 - b) konserwację i selekcję zbiorów;
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - d) organizacje warsztatu informatycznego;
 - e) organizacje udostępniania zbiorów.
 - 3) w zakresie współpracy z uczniami, nauczycielami:
 - a) współpraca z uczniami odbywa się na zasadach :

- świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;
 - trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;
 - partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze;
- b) współpraca z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
- rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
 - współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
 - współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;

Rozdział 5. Zadania pedagoga

§ 152

Zadania pedagoga obejmują:

- 1) w zakresie zadań ogólnowo-wychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - a) udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - b) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - c) współudział w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego oraz programu profilaktyczno - wychowawczego Szkoły.
- 1) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - a) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i trosk wychowawczej;
 - b) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;
 - c) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
- 1) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;

- a) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- b) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych
- 1) w zakresie pomocy materialnej:
 - a) współtworzenie szkolnego Regulaminu udzielania uczniom pomocy materialnej;
 - a) organizowanie opieki i pomocy materialnej na wniosek uczniów, rodziców, wychowawców klas i Dyrekcji ;
 - a) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej .

2. Pedagog w ramach swoich obowiązków:

- 1) opracowuje roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Zespołu i środowiska;
- 1) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i ich rodziców;
- 2) współpracuje na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo- wychowawczych
- 3) współdziała z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
- 4) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły oraz podjętych działań;
- 5) prowadzi następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się podjęte działania;
 - a) ewidencję i dokumentację uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
 - b) ewidencję i dokumentację uczniów z orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dotyczącymi dysortografii i dysleksji,
 - c) ewidencję i dokumentację uczniów z opiniami i orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

Rozdział 6. Zadania pedagoga specjalnego

§ 153

Zadania pedagoga specjalnego;

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

- a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia uczniom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) 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 szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizowaniu kształcenia specjalnego, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniami;
 - c) w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb ucznia;
- 4) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycieli;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, tj. z:
- a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia zawodowego;
 - d) innymi szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną;
 - g) pracownikiem socjalnym;
 - i) asystentem rodziny;
 - j) kuratorem sądowym;

6) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

Pedagog specjalny będzie odpowiedzialny za realizację zadań z zakresu edukacji włączającej dla dzieci i młodzieży objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną i kształceniem specjalnym z powodu niepełnosprawności, zagrożenia niedostosowania społecznego lub niedostosowanych społecznie.

Rozdział 7. Zadania psychologa

§ 154

Zadania psychologa:

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

Rozdział 8. Zadania logopedy

§ 155

Zadania logopedy:

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

Rozdział 9. Zadania terapeuty pedagogicznego

§ 156

Zadania terapeuty pedagogicznego:

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

Rozdział 10. Zadania doradcy zawodowego

§ 157

Realizatorzy, odbiorcy i harmonogram działań związanych z doradztwem zawodowym oraz ewaluacja WSDZ zostały określone w §60 statutu.

Rozdział 11. Obowiązki wychowawcy świetlicy

§ 158

Do obowiązków wychowawcy świetlicy szkolnej należy:

1. Kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki:
 - a) opracowywanie planów pracy świetlicy;
 - b) opracowanie rocznego kalendarza imprez świetlicowych;
2. Prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy ;
3. Nadzór nad właściwym spożywaniem posiłków przez uczniów w stołówce szkolnej;
4. Czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej;
5. Zabezpieczenie dzieciom dojeżdżającym optymalnych warunków do spędzenia wolnego czasu przed i po lekcjach;
6. Prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi;
7. Sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej;
8. Dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;
9. Dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy;
10. Załatwianie innych spraw zleconych przez Dyrektora Zespołu.

Rozdział 12. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

§ 159

1. Nauczyciel może prowadzić zajęcia organizowane przez Szkołę wyłącznie w warunkach nie zagrażających życiu i zdrowiu uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania i stosowania przepisów, regulaminów odnośnie bhp i przeciwpożarowych i odbywania w tym zakresie odpowiednich szkoleń.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania i stosowania zarządzeń dotyczących procedur „Bezpieczna szkoła. Zagrożenia i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów”.
4. Do obowiązków nauczyciela należy pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym harmonogramem i regulaminem dyżurów międzylekcyjnych..
5. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:
 - 1) punktualne rozpoczynanie dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - 1) bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania, tzn. za porządek i niedopuszczanie do niebezpiecznych zachowań,
 - 2) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku,

- 3) podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym w wypadku,
6. Nauczyciel dyżurujący nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły.
7. Nauczyciel dyżurujący ma obowiązek jednocześnie z dzwonkiem znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je po dzwonku na lekcję, sprawdzając stan rejonu, w którym pełnił dyżur.
8. Nauczyciel opiekun obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
12. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych*, obowiązującej w Szkole.
13. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć :
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy , by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
 - 1) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia:
 - a) należy skierować go w towarzystwie innego nauczyciela do sekretariatu lub pielęgniarki szkolnej,?(telefon)
 - a) jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy
 - b) o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego,
 - c) jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora;
 - 3) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 4) przed rozpoczęciem jest zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej , zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.
 - 5) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
14. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 1) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 2) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 3) zasadami postępowania podczas ewakuacji.

Rozdział 11. Obowiązki pracowników administracji i obsługi

§ 160

Obowiązki i zakres zadań pracowników administracji i obsługi w Zespole ujęte są w przydziale czynności poszczególnych pracowników.

DZIAŁ VII. WYCHOWANKOWIE I UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1. Uczniowie szkoły

§ 161

Zasady rekrutacji:

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
2. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci i młodzież zamieszkała w obwodzie szkoły i na prośbę rodziców dzieci spoza obwodu szkoły.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się dzieci i młodzież na podstawie:
4. Świadectwa ukończenia niższej klasy szkoły podstawowej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
5. Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
6. Świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej.
7. Począwszy od klasy IV następuje podział uczniów na klasę sportową i niesportową. Do klasy sportowej uczniowie są przyjmowani według przyjętego regulaminu.
8. Podział uczniów do klas niesportowych dokonywany jest według następujących zasad:
 - a) liczba dziewcząt i chłopców w równoległych oddziałach jest taka sama lub zbliżona,
 - a) pod uwagę brane są osiągnięcia edukacyjne uczniów w klasie III i wynik diagnoz.

Rozdział 2. Nagradzanie uczniów.

§ 162

1. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony za:
 - 1) wysokie osiągnięcia w nauce (kryterium wyróżnienia uczniów klas IV – VIII jest średnia ocen minimum 4.75, ocena z zachowania wzorowa lub bardzo dobra;
 - 2) szczególnie wyróżniające zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych
 - 4) osiągnięcia sportowe i artystyczne;
 - 5) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
 - 6) wykonywanie prac społecznych;
 - 7) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza wolontariatu lub środowiska szkolnego
 - 8) nienaganną frekwencję.

§ 163

1. Nagrody przyznawane uczniom w formie:
 - 1) pochwała wychowawcy przed klasą;
 - 2) pochwała Dyrektoraespołu przed społecznością szkolną;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) książka w klasach I – VIII;
 - 6) adnotacja na świadectwie potwierdzające szczególne osiągnięcia;
 - 7) nagrody przyznawane przez organ prowadzący (Złoty Orzeł);
 - 8) i inne nagrody.
2. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
3. Nagrody, o których mowa w ust. 2 mogą być łączone.
4. Rada Rodziców może wprowadzić z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Zespołu lub rady pedagogicznej dodatkowe wyróżnienia i nagrody.

Rozdział 3. Karanie uczniów.

§ 164

1. Uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie Statutu i regulaminów szczegółowych Szkoły.
2. Kary udzielane są przez wychowawcę klasy lub dyrektora na wniosek wychowawcy.

3. Podstawą do wymierzania kary przez wychowawcę klasy, bądź wnioskowania przez niego do dyrektora o nałożenie kar wyższych, od pozostających w jego gestii są uwagi zapisane przez nauczycieli w dzienniku.
4. Przewidziane są następujące formy kar:
 - 1) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą ;
 - 2) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą w obecności rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
 - 4) pisemne upomnienie wychowawcy;
 - 5) pisemna nagana wychowawcy ;
 - 6) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem;
 - 7) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem w obecności rodziców/opiekunów prawnych;
 - 8) upomnienie ustne dyrektora;
 - 9) pisemne upomnienie dyrektora;
 - 10) pisemna nagana dyrektora;
 - 11) przeniesienie do innej klasy równożędnej w szkole;
 - 12) skierowanie sprawy do organów ścigania.
5. Kary o których mowa w ust 4 pkt 1-5 nakłada wychowawca, pozostałe dyrektor szkoły.
6. O każdym przypadku nałożenia kary na ucznia, szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów.
7. W przypadku naruszenia przez ucznia prawa wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i policję.
8. Sposoby i formy dokumentowania uchybień przeciwko zapisom statutowym i regulaminowym:
 - 1) rozmowy dyscyplinujące są zapisywane w formie uwag w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) każda wymierzona kara winna być odnotowana:
 - a. upomnienia i nagany na piśmie są rejestrowane w dokumentacji szkolnej (teczka wychowawcy) i mają wpływ na ocenę z zachowania;
 - b. pisemne kary udzielane przez wychowawcę lub dyrektora wycza się uczniowi w obecności jego rodziców/opiekunów prawnych bez osób trzecich.
9. Uczeń może otrzymać pisemną karę za następujące przewinienia:
 - 1) zachowania uwłaczające godności osobistej innych osób;
 - 2) zachowania agresywne (agresja słowna, fizyczne, psychiczne);
 - 3) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, np.: (nieusprawiedliwione nieobecności);
 - 4) nieprzestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego;
 - 5) naruszenie zasad współżycia społecznego;
10. Uczeń może otrzymać pisemną naganę za następujące przewinienia:
 - 1) niszczenie mienia szkoły i własności innych;
 - 2) wyłudzenia, kradzieże, molestowania;

- 3) spożywanie alkoholu, używek i innych niebezpiecznych środków na terenie szkoły;
- 4) palenie tytoniu na terenie szkoły;
- 5) posiadanie, sprzedaż i spożywanie narkotyków na terenie szkoły;
- 6) notoryczne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia (równowartość 2 tygodni nauki);
- 7) zachowanie na terenie szkoły mogą zagrozić zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób;
- 8) inne rażące zachowania ucznia.

11. Gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego za zgodą rodzica/opiekuna prawnego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Wymienionych wyżej kar nie będzie można stosować w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

11. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia . O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy :

- 1) częstołame przepisy statutu , otrzymał kary przewidziane w statucie , a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny , zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np.: stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów, dokonania udowodnionych kradzieży, wymuszenia, zastraszanie wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.

12. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa.

13. Uczeń sprawiający problemy wychowawcze jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną (pedagoga, psychologa).

Rozdział 4. Tryb odwoławczy od wymierzonej kary

§ 165

1. Od wymierzonej kary pisemnej wychowawcy klasy uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Zespołu w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty otrzymania kary.
2. Od wymierzonej kary pisemnej dyrektora uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo odwołania się do rady pedagogicznej w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty otrzymania kary.
3. Odwołani, o którym mowa w § 146 ust. 1, 2 wyrażane są na piśmie, z uzasadnieniem powyższego odwołania i składane w sekretariacie szkoły.
4. Dyrektor Zespołu i rada pedagogiczna przychylają się do odwołania lub je odrzucają w terminie 14 dni od daty otrzymania odwołania.
5. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.

§ 166

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z dokumentacji szkolnej po roku nienagannego zachowania.

Rozdział 5. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów

§ 167

1. Uczeń, który skończył 18 lat może nadal uczęszczać do szkoły, aż do jej ukończenia. Taki uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu, jednak nie może zostać pozbawiony prawa do bezpłatnej nauki w szkole.
2. Jeżeli jednak pełnoletni uczeń w rażący sposób narusza zasady zapisane w statucie (zachowuje się w sposób demoralizujący innych uczniów, jest agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu uczniów i pracowników szkoły, dopuszcza się czynów łamiących prawo), dyrektor szkoły po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania może w drodze decyzji administracyjnej skreślić go z listy uczniów.
3. Wychowawca klasy przedstawia dyrektorowi Zespołu wniosek o podjęcie procedury skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Jednocześnie informuje ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych o wszczęciu procedury.
4. Dyrektor Zespołu zapoznaje się z dokumentacją dotyczącą ucznia podlegającego do procedurze skreślenia z listy uczniów.

5. Dyrektor Zespołu po zapoznaniu się z dokumentacją przedstawia wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu oraz szkolnemu pedagogowi.
6. Pedagog przedstawi Dyrektorowi Zespołu efekty podjętych działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną wobec ucznia, którego dotyczy wniosek.
7. Samorząd uczniowski w terminie 14 dni od otrzymania wniosku, opiniuje decyzje Dyrektora Zespołu w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
8. Dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej wniosek o oskreslenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów wraz z opinią samorządu uczniowskiego.
9. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów.
10. Dyrektor Zespołu pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych o podjętej decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów.
11. Dyrektor Zespołu dokonuje aktualizacji w księdze uczniów poprzez wpis o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły.
12. wychowawca klasy aktualizuje zapisy w dokumentacji dydaktycznej dotyczącej ucznia.
13. Uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora Zespołu o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

DZIAŁ VIII.PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 168

- 1.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom/prawnym opiekunom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie będą pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania.

§ 169

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 170

Zespół prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 171

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
 2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa .

§ 172

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.