załącznik do UCHWAŁY NR 55/2017/SP z dn. 21.11.2017

Statut

Szkoły Podstawowej nr 16

we Wrocławiu

W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 16 WE WROCŁAWIU

Spis treści

Rozdział 1 **2**

Przepisy definiujące **2**

Rozdział 2 **2**

Podstawowe informacje o szkole **2**

Rozdział 3 **3**

Cele i zadania Szkoły **3**

Rozdział 4 **5**

Organy Szkoły **5**

Rozdział 5 **10**

Organizacja pracy Szkoły **10**

Rozdział 6 **11**

Organizacja zajęć szkolnych **11**

Rozdział 7 **17**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole **17**

Rozdział 8 **19**

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły **19**

Rozdział 9 **23**

Rodzice (prawni opiekunowie) **23**

Rozdział 10 **25**

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki **25**

Rozdział 11 **28**

Wewnątrzszkolny System Oceniania **28**

Rozdział 12 **57**

Postanowienia końcowe **57**

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 16
WE WROCŁAWIU W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 16
WE WROCŁAWIU

Na podstawie art.98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949),

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 16;
   2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2016 nr 0 poz. 1943, z późn. zm.);
   3) Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 i 949, z późn.zm.);
   4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 16;
   5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Szkoły i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
   6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
   7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
   8) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Wrocław;
   9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu;
   10) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczna pomoc
   11) dzienniku elektronicznym - należy przez to rozumieć postać elektroniczną dziennika, czyli Internetowy System Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce;

Rozdział 2

Podstawowe informacje o szkole

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 16.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Wietrznej nr 50 we Wrocławiu.
3. Szkoła wchodzi w skład w Zespołu Szkolno-Przedszkolnym nr 16 we Wrocławiu z siedzibą przy ul. Wietrznej nr 50 we Wrocławiu.
4. Szkoła jest szkołą publiczną.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wrocław.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Wrocław działającej w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Szkoła nie posiada osobowości prawnej i rozlicza się z budżetem Gminy za pośrednictwem Centrum Usług Informatycznych we Wrocławiu.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone przepisami prawa, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szkoła:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje:
   a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
   b) ramowy plan nauczania;
   5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
   6) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
   7) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
   8) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny wszechstronny rozwój ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
   9) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
   10) zapewnia odpowiednią bazę dydaktyczną;
   11) wykazuje troskę o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

§ 5

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
   1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu kulturalnym;
   2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego i programów wspomagających;
   3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
   4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
   5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;

6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz budzenie aktywności twórczej;
13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
15) rozwijanie samorządności;
16) naukę praworządności i demokracji;
17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
20) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
21) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
22) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
23) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
24) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
25) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów;
26) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
27) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły uczniów niepełnosprawnych;
28) możliwości dostosowania form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:
1) rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi) w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom (opiekunom prawnym);
3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;

4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.

3. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc psychologa, pedagoga, logopedy i pomoc medyczną.
5. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
6. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów. Ponadto Szkoła prowadzi zajęcia specjalistyczne m.in. w formie zajęć logopedycznych oraz porad, konsultacji, warsztatów dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
7. Uczniom, u których stwierdzono wady postawy Szkoła zapewnia udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej.
8. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom określają odrębne przepisy.
10. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są wsparcie i pomoc, w tym pomoc materialna. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane oraz może udzielać takiej pomocy ze środków uzyskiwanych z innych źródeł.

Rozdział 4

Organy Szkoły

§ 6

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania określone w ustawie we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:

1) kieruje jej bieżącą działalnością;
2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje na podstawie:
   1) obowiązujących przepisów prawa;
   2) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Wrocławia.
4. Dyrektor Szkoły wykonuje zadania przy pomocy Wicedyrektorów, których powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez Prezydenta Wrocławia i Radę Pedagogiczną.
5. Do zadań i kompetencji Dyrektora Szkoły należy m. in.:
   1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
   2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);
   3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
   4) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Szkoły;
   5) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
   6) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
   7) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
   8) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
   9) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
   10) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
   11) dopuszczenie do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programów nauczania;
   12) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   13) organizacja dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   14) współpraca z pielęgniarką szkolną;
   15) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   16) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

6. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę zgodnie z ustawą.

§8

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
    1) Przygotowanie projektu statutu szkoły oraz przedstawienie propozycji jego zmian;
    2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    3) Zatwierdzenie planów pracy szkoły;
    4) Podejmowanie uchwał w sprawie, eksperymentów pedagogicznych w szkole;
    5) Ustalenie regulaminu Rady Pedagogicznej;
    6) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym);
    7) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    8) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego; w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
    9) Opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    10) Opiniowanie przed dopuszczeniem do użytkowania przedstawionych dyrektorowi szkoły programów nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
    11) Opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
    12) Opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
    13) Opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    14) Opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
    15) Opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły jako dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, gdy konkurs nie wyłonił kandydata, albo nikt się nie zgłosił;
    16) Opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora;
    17) Opiniowanie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
    18) Opiniowanie odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
    19) Możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora

lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;

20) Wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

21) Opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania opracowanego przez nauczyciela;

22) Opiniowanie wniosków o zezwolenie na indywidualny program (tok) nauki uczniów;

23) Opiniowanie wniosków wychowawców klas lub innych pracowników szkoły w sprawie przyznania uczniom nagród lub wyróżnień oraz wymierzenia kar;

24) Opiniowanie zajęć dodatkowych.

9. Rada Pedagogiczna wnioskuje w sprawach:

1) Doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

2) Nadania imienia szkole – wspólnie Radą Rodziców oraz samorządem uczniowskim.

§9

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) uczniów uczęszczających do Szkoły, wspierającą działalność statutową Szkoły.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.
4. Do zadań i kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną *Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły*;
   2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   3) opiniowanie podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
   4) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
   5) przedstawienia swojej opinii na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
   6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
   7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
   8) przedstawienie opinii na temat pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy.

§10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Do zadań i kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
   1) wnioskowanie i opiniowanie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w

szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
g) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
h) samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

2) opiniowanie i wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, oraz opiniowanie wzoru tego stroju.
3) opiniowanie skreślenia ucznia z listy uczniów,
4) wnioskowanie wspólnie z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców o nadanie imienia szkole.

§ 11

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
   1) wymianę informacji;
   2) opiniowanie;
   3) wnioskowanie;
   4) podejmowanie uchwał;
   5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
   1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
   2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
   3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Szkoły. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu –organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

Rozdział 5

Organizacja pracy Szkoły

§ 12

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się na dwie zmiany.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, w terminie ustalonym przez organ prowadzący. Arkusz organizacji pracy zatwierdza organ prowadzący Szkołę po zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w klasach I-III nie może przekroczyć 25.
3. 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 szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może podzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2.
4. (skreślony)
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zwiększy się o więcej niż o 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
6. (skreślony)
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 i 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
9. Podziału uczniów klas pierwszych na poszczególne oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.
10. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia do klasy i odstępując od zasady, o której mowa w ust. 9.

§ 14

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor Szkoły umożliwi wychowawcy prowadzenie swojego oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.

3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

Rozdział 6

Organizacja zajęć szkolnych

§15

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony, w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Zajęcia: dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język angielski, język niemiecki, religia, etyka, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
6. Dla klas IV-VIII ustala się 10 minutowe przerwy między lekcjami, a także przynajmniej jedną 20 minutową przerwę – tzw. przerwę obiadową. Przerwy w trakcie dziennych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
7. Lekcje języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki w klasach IV- VIII odbywają się w grupach zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).
9. W szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze, które funkcjonują na podstawie odrębnych przepisów i innowacji pedagogicznej.
10. Do oddziałów przygotowawczych uczęszczają osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
11. Dyrektor szkoły powołuje zespół kwalifikujący uczniów, o których mowa w ustępie 10, do tego oddziału. W skład zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
12. Do oddziału przygotowawczego może być przeniesiony uczeń, o którym mowa w pkt. 2, który już uczęszcza do szkoły. Decyzję o przeniesieniu ucznia do oddziału przygotowawczego podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy, po wysłuchaniu jego argumentacji wspartej przez pedagoga, ze wskazaniem oddziału, do którego uczeń ma zostać przeniesiony.
13. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do

oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych, może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

§ 16

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły, o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
6. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
7. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
8. Nauczyciele uczący w klasach I-III po skończonych zajęciach odprowadzają uczniów do ich szafek ubraniowych lub świetlicy.
9. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
10. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
11. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów) poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
12. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
13. W przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamiany jest jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
14. Uczniowie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) w pierwszym miesiącu roku szkolnego. W przypadku odmowy ubezpieczenia dziecka w Szkole, rodzic (prawny opiekun) składa stosowne oświadczenie u wychowawcy.
15. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia ze Szkoły.
16. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów na początku każdego roku szkolnego składają oświadczenie o sposobie powrotu dziecka ze Szkoły do domu.
17. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
18. .Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów). Prośba może być wysłana przez dziennik elektroniczny.
19. Ponadto Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć szkolnych między innymi poprzez:

1) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
2) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
3) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły;
4) kontrolę obiektów budowlanych należących do ZSP 16 pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
5) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
6) ogrodzenie terenu;
7) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
8) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
9) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
10) wyposażenie w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
11) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
12) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły.

20. Zajęcia szkolne mogą zostać zawieszone na czas oznaczony w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach.
21. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
22. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się zgodnie z zasadami:

1) Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciele przedmiotowi przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by realizować przede wszystkim treści wskazane w podstawie programowej, dostosować je do wybranej metody kształcenia na odległość.
2) We wskazanym okresie szkoła w realizacji kształcenia na odległość wykorzystuje bezpieczne systemy: Librus, Ms Teams oraz rekomendowane przez Ministra Edukacji Narodowej platformy, łączy przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
3) W przypadku korzystania z systemu Librus nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów oraz rodziców uczniów kl. 1-3 o przesyłanych materiałach, a także terminach, sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
4) Harmonogram zajęć poszczególnych oddziałów oparty jest na dotychczasowym planie lekcji.
5) Harmonogram lekcji zostaje podany do wiadomości uczniów, nauczycieli, rodziców za pomocą systemu Librus. W harmonogramie określa się sposób‒prowadzenia zajęć - z użyciem monitorów ekranowych (platforma Ms Teams) i bez ich użycia (system Librus).

6) Udział w lekcjach - spotkaniach online na platformie Ms Teams ustalonych w harmonogramie oraz realizacja zadań przesłanych za pomocą systemu Librus są obowiązkowe dla uczniów i nauczycieli.
7) Nauczyciel w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty realizuje treści z podstawy programowej, dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
8) Nauczyciel, prowadzący zajęcia z wykorzystaniem systemu Librus, może przesłać uczniom opracowany przez siebie materiał przed rozpoczęciem lekcji, materiał nie może być wysyłany po lekcji.
9) W przesłanym materiale nauczyciel zależnie od potrzeb uwzględnia następujące treści : temat zajęć, notatka do zeszytu dla uczniów, forma przekazu treści dedykowanych uczniom (np. program prezentacyjny, edytor tekstu , quiz etc.) link do filmiku wyjaśniającego dane pojęcie oraz zadania do wykonania z podręcznika, ćwiczeń lub dedykowanych stron internetowych.
10) Nauczyciel ustala uczniom czas na wykonanie ćwiczenia - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
11) Nauczyciel podczas kształcenia na odległość przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację: udzielanie odpowiedzi, wyjaśnienia, korektę wykonywanych zadań, w miarę możliwości na konsultację on-line z uczniami.
12) W przypadku zdiagnozowania potrzeb lub trudności nauczyciel informuje rodzica o konieczności spotkania się i omówieniu problemów ucznia na konsultacjach online.
13) Nauczyciele prowadzący zajęcia w świetlicy przygotowują zestaw zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią uczniom czas spędzany w domu, zamieszczają materiały na stronie www szkoły. Uczestniczą w działaniach realizowanych metodą projektu.
14) Bibliotekarz, prezentuje nowości dostępne on-line, doradza dzieciom i rodzicom w doborze książek, słuchowisk itp. Realizuje zadania związane z koordynowaniem działań realizowanych zdalnie metodą projektu.
15) Specjaliści: pedagog, psycholog, logopeda pełnią dyżur dla uczniów i rodziców w dotychczas ustalonych godzinach, udzielają konsultacji, przygotowują materiały na stronę www szkoły.
16) Pedagog i psycholog monitorują udział uczniów w zajęciach prowadzonych na odległość – analizują statystyki logowań rodziców/dzieci.
17) Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów na zajęciach podczas kształcenia prowadzonego na odległość jest logowanie się do systemu Librus oraz udział w lekcjach online prowadzonych z wykorzystaniem platformy Ms Teams.
18) W przypadku kształcenia z wykorzystaniem systemu Librus potwierdzeniem udziału na zajęciach uczniów klas 1-3 uznaje się logowanie z konta ucznia i odbiór wiadomości od nauczyciela najpóźniej następnego dnia do godz. 15.00.
19) W przypadku kształcenia z wykorzystaniem systemu Librus potwierdzeniem udziału na zajęciach uczniów klas 4-8 uznaje się codzienne logowanie z konta ucznia i odbiór wiadomości od nauczyciela do godz. 15.00. Brak logowania do systemu Librus w danym dniu oraz nieodczytanie wiadomości jest jednoznaczne z nieobecnością ucznia na zajęciach.
20) W przypadku kształcenia z wykorzystaniem platformy Ms Teams potwierdzeniem udziału uczniów na zajęciach jest potwierdzenie głosowe lub komunikatorem (czat).
21) Rodzice / opiekunowie dziecka mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności dziecka w terminach określonych w statucie SP 16 we Wrocławiu.

22) Rodzice / opiekunowie dziecka na czas kształcenia na odległość mają obowiązek zapewnić dziecku bezpieczne miejsce i warunki do nauki oraz do udziału w innych zajęciach szkolnych.
23) Rodzice / opiekunowie dziecka mają obowiązek niezwłocznego zgłoszenia nauczycielowi braku warunków technicznych lub braku niewystarczającego oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
24) Nauczyciele prowadzą zajęcia z poszanowaniem sfery prywatności ucznia.

§ 17

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.
6. Status użytkownika biblioteki otrzymują uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły.
7. Do zadań bibliotekarza należy:
   1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
   2) gromadzenie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
   5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
   6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
   7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   8) organizowanie konkursów czytelniczych;
   9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
   10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
   11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
   12) zakup i oprawa książek;
   13) współpraca z uczniami, nauczycielami Szkoły i rodzicami (prawnymi opiekunami);

14) współpraca z innymi bibliotekami;

15) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.

16) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;

§ 18

1. W szkole organizuje się pracownie szkolne.
2. Pracownie szkolne służą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
3. Z pracowni korzystają uczniowie pod kierunkiem nauczyciela oraz nauczyciele.
4. Do zadań nauczyciela korzystającego z pracowni należy:
   1) nadzór nad powierzonym sprzętem, jego prawidłowym funkcjonowaniem,
   2) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym ze sprzętu w pracowni,
   3) umożliwienie korzystania ze sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem,
   4) dbałość o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych
5. Szczegółowe zadania i organizację pracowni określa regulamin.
6. Regulamin pracowni zawiera zasady BHP, z którymi uczniowie muszą być zapoznani i zobowiązani do jego przestrzegania.

§ 19

1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) wsparcia w klasach I - VIII w Szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:
   1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
   2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i instytucjach rynku pracy itp.;
   4) prowadzenie zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w: planowaniu kariery, przygotowaniu do aktywnego poszukiwania pracy;
   5) prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego;
   6) współpracę z wychowawcami i rodzicami (prawnymi opiekunami),
   7) działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
   8) działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkół podstawowych oraz w szkołach ponadpodstawowych mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy,
   9) realizację *Programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.*

§ 20

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

2. W Szkole może funkcjonować Szkolny Klub Wolontariatu, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin.
3. W ramach wolontariatu uczniowie w szczególności:
   1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaka jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
   2) organizują bezinteresowne działania w obszarach: pomocy koleżeńskiej, pracy społecznej na terenie szkoły oraz w środowisku lokalnym;
   3) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
   4) promują ideę wolontariatu;

§ 21

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy. Zakres obowiązków kierownika świetlicy określa *Regulamin Organizacyjny Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 we Wrocławiu.*
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
6. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.
8. Opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy świetlicy.

§ 22

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach.
2. Obiady przygotowuje i wydaje firma cateringowa, z którą Szkoła ma podpisaną umowę na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownicy Szkoły korzystają z posiłków na zasadach pełnej odpłatności, tj. pokrywają pełny koszt przygotowania posiłków, na który składają się:
   1) koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków,
   2) koszty usług firmy cateringowej.
4. Decyzję o dostępności korzystania z żywienia i wysokości wnoszonej opłaty przez pracowników podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Warunkiem uprawniającym do korzystania dzieci szkolnych z obiadów jest podpisanie przez rodzica/prawnego opiekuna *„Umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej”.*

Rozdział 7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole

§ 23

W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 24

1. Indywidualizacja pracy z dzieckiem 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 dziecka;
   3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności dziecka;
   4) umożliwianiu dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych, w miarę możliwości placówki;
   5) dostosowaniu form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 25

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów, które mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej.
2. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli.
3. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
4. Objęcie dziecka zajęciami wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
5. O zakończeniu zajęć wyrównawczych decyduje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii zespołu nauczycieli uczących.
6. Nauczyciel zajęć wyrównawczych i specjalistycznych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć dodatkowych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 26

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
   1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
   2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów;
   3) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
2. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 27

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 28

O objęciu dziecka zajęciami wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor.

§ 29

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 30

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 31

1. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnych nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym dziecka.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej, dostosowanej do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 32

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.
3. Dla poszczególnych pracowników Szkoły ich szczegółowe zakresy obowiązków określa Dyrektor Szkoły.

§ 33

1. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

2. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
    1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
    2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
    3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
    4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
    5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
    6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
    7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jego terenem w czasie wycieczek itp.;
    8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
    9) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
    10) troska o estetykę pomieszczeń;
    11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
    12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
    13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    14) realizacja zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
    15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
    16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
    17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
    18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.
    19) nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
    1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich uczniów;
    2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec uczniów;
    3) włączenia ich w działalność Szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- oświatowych.

5.(skreślony)

6. (skreślony)
7. (skreślony)
8. (skreślony)
9. W szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela ze względu na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego .
10. Do ogólnego zakresu zadań pomocy nauczyciela należy:
    1) Pomoc w prowadzeniu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
    2) Wykonywanie zadań w uzgodnieniu z nauczycielem.
    3) Pomoc dziecku w codziennym funkcjonowaniu w szkole w tym: w zakresie wykonywania czynności samoobsługowych, przemieszczania się, właściwego kontaktu i komunikowania się z innymi osobami .
    4) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć.
    5) Uczestniczenie w zajęciach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem, tygodniowym rozkładem zajęć oraz wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych szkoły.
    6) Wspieranie rozwoju uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań.
    7) Wdrażanie dzieci do poszanowania mienia szkolnego.
    8) Pomoc w sprawnej organizacji pracy uczniów.
    9) Pomoc w przygotowaniu pomocy i materiałów do zajęć.
    10) Pomoc w ocenie umiejętności i indywidualnych potrzeb uczniów.
    11) Stosowanie się do poleceń przełożonych dotyczących pracy, jeżeli nie pozostają w sprzeczności z prawem lub umową o pracę.

§ 34

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
    1) opracowanie planu pracy i zadań do realizacji w danym roku szkolnym;
    2) przedstawienie podsumowania pracy zespołu podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej,
    3) opracowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
    4) stymulowanie rozwoju uczniów;
    5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
    6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczyciel.
    7) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich

oddziałach danej klasy oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale.

6. Dyrektor szkoły może powołać na czas określony zespół nauczycieli do realizacji określonego zadania lub zadań.

§ 35

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Jest zobowiązany:
   1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
   2) do ciągłej obecności przy uczniach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
   3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia uczniów z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
   4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
   5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
   6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
   7) kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
   8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
   9) zgłaszać do Dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren szkoły;
   10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu uczniów;
   11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
   12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 36

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
   1) znajomość i przestrzeganie przepisów w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż z zakresu zajmowanego stanowiska lub pracy;
   2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;
   3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;

4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
7) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

Rozdział 9

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 37

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
   3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
   4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
   5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców;
   6) wybierania swojej reprezentacji do Rady Rodziców;
   7) Rodzice (prawni opiekunowi) decydują o ubezpieczeniu dziecka w szkole od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) w pierwszym miesiącu roku szkolnego;
   8) Firmę ubezpieczającą od następstw nieszczęśliwych wypadków wybiera Rada Rodziców Szkoły.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Szkoły mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora Szkoły.
6. Rodzice mają obowiązek:
   1) współpracować z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych rodziny i szkoły;

2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie, współpracy z nauczycielem, wykonywania próśb i poleceń;
3) przygotować dziecko do samodzielności w zakresie wykonywania podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta;
4) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
5) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
6) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
7) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
8) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
9) przekazać dyrektorowi placówki istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
10) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez szkołę;
11) bezzwłocznie zgłaszać wychowawcy klasy zmian adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
12) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz przekazywane przez dziennik elektroniczny;
13) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie:
    a) uczeń powinien być wyposażony w przybory szkolne niezbędne do zajęć dydaktyczno-wychowawczych (według wskazań nauczyciela),
    b) uczeń powinien przyjść do szkoły czysty, starannie uczesany i estetycznie ubrany w strój wygodny, a w przypadku wyjść i wycieczek dostosowany do warunków atmosferycznych,
    c) uczeń powinien mieć wygodne obuwie zmienne, worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane uczniowi,
    d) przynoszenie do szkoły przez ucznia zabawek jest możliwe tylko po uzgodnieniu z wychowawcą.

    Za zepsucie i zagubienie zabawek i innych przyniesionych przez uczniów wartościowych przedmiotów Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
14) kontrolować, co dziecko zabiera do szkoły celem uniknięcia wypadku;
15) składania pisemnego usprawiedliwienia (odręcznie lub poprzez dziennik elektroniczny) nieobecności dziecka w ciągu siedmiu dni od pierwszego dnia nieobecności na zajęciach szkolnych oraz informowania o planowanej dłuższej nieobecności.;
16) punktualnie odbierać uczniów w godzinach funkcjonowania szkoły;
17) Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w szkole do jego niezwłocznego odebrania;
18) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
19) Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z udostępnionymi w dzienniku elektronicznymi wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz warunkiem i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

7. Spotkania z rodzicami, konsultacje, zebrania klasowe mogą odbywać się z wykorzystaniem narzędzi komunikacji elektronicznej.

Rozdział 10

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 38

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
   1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
   2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
   3) jawnej, umotywowanej oceny;
   4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia i wypoczynku zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
   5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
   6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
   7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
   11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
   12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
   13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
   14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
   16) pomocy socjalnej;
   17) poszanowania przekonań religijnych;
   18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej,
   19) uzyskania pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do wychowawcy, pedagoga szkolnego, Wicedyrektora Szkoły, Dyrektora Szkoły, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte

w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
   1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
   2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
   3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
   4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
   5) dopełnianie obowiązku przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
   6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
   7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
   8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
   9) okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
   10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
   11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
   12) wystrzeganie się szkodliwych nałogów;
   13) dbania o schludność i czystość swojego ubioru oraz o to, aby strój szkolny nie naruszał zwyczajów estetycznych i nie wyrażał przynależności do subkultur młodzieżowych,
   14) niestosowania makijażu (widocznego makijażu, pomalowanych paznokci, farbowania włosów) oraz innych zbędnych upiększeń,
   15) posiadanie stroju galowego na uroczystościach szkolnych (dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódniczka lub ciemne spodnie; chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie);
   16) zmienianie obuwia i zdejmowanie wierzchniej odzieży po wejściu do Szkoły w okresie jesienno-zimowym;
   17) stosowanie się do zakazu korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły;

17 a) W przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego z naruszeniem obowiązującego zakazu nauczyciel:

a) nakazuje uczniowi wyłączenie urządzenia i oddanie do depozytu (w sekretariacie szkoły). Urządzenie odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia w godzinach pracy sekretariatu (data i godzina zdeponowania oraz odbioru przez rodziców jest odnotowywana w rejestrze),
b) przeprowadza rozmowę wychowawczą i odnotowuje zajście w dzienniku elektronicznym;
c) w przypadku odmowy zdeponowania urządzenia przeprowadza rozmowę wychowawczą i wpisuje uwagę negatywną w dzienniku elektronicznym;
d) powtarzające się naruszenia zakazu używania telefonów komórkowych lub urządzeń, o

których mowa w rozdz. 10 §38 ustęp 3 pkt 17, skutkują zastosowaniem kar, o których mowa w §41.

17 b) Zakazu korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nie stosuje się, gdy:

1. nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia w związku z realizacją programu nauczania, sprawdzaniem wiedzy ucznia lub zapewnieniem kontaktu ucznia z rodzicem w nagłej sytuacji;
2. dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodzica ucznia wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego;
3. zachodzi sytuacja bezpośredniego zagrożenia zdrowia, życia lub mienia.

17 c) Zasady korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas wyjść szkolnych każdorazowo reguluje regulamin wycieczki szkolnej.

18) stosowanie się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczycieli a obowiązujących całą grupę;
19) przestrzeganie zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów oraz substancji;
20) noszenie wydanego przez szkołę identyfikatora w czasie przebywania na terenie budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 we Wrocławiu.

§ 39

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 40

1. Ucznia można nagrodzić za:
   1) rzetelną naukę;
   2) pracę na rzecz Szkoły;
   3) wybitne osiągnięcia w nauce;

4) wzorowe zachowanie i postawę;
5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
   1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
   2) pochwała od Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
   3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
   4) dyplom;
   5) nagroda rzeczowa;
   6) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Od przyznanej nagrody nagrodzony uczeń (jego rodzice, opiekunowie) może wnieść zastrzeżenia w terminie 7 dni do dyrektora szkoły. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia sprawy i udzielenia odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni.

4. O przyznanej nagrodzie uczeń i jego rodzice (opiekunowie) zawiadamiani są na piśmie lub słowne.

5. Uczeń klasy I-III, wyróżniający się kulturą osobistą oraz wysokim poziomem osiągnięć edukacyjnych, może uzyskać na zakończenie roku szkolnego tytuł „ Wzorowego ucznia”. Tytuł przyznawany jest na wniosek wychowawcy klasy. Decyzję o przyznaniu tytułu podejmuje Rada Pedagogiczna podczas klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Decyzja rady pedagogicznej jest niepodważalna.

§ 41

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
   1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
   2) naganna ocena cząstkowa z zachowania;
   3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
   4) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
   5) obniżenie oceny z zachowania;
   6) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
   7) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
   8) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   9) odebranie uczniowi przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
   10) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych aktywności podczas lekcji i przerw;
   11) nakaz naprawienia szkody.

2. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się pisemnie w terminie 7 dni do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpatrzenia i udzielenia odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni.
4. W szkole wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
5. Na wniosek Dyrektora Szkoły uczeń może być także ukarany przeniesieniem przez Kuratora Oświaty do innej szkoły, za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
   1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
   2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,

psychoaktywnych uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;

3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów.

Rozdział 11

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 42

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania Szkoły Podstawowej nr 16 określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Podstawowej nr 16 .
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organy prowadzące szkoły otrzymują ocenę z religii (etyki) na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.

§ 43

OCENIANIE

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 44

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

§ 45

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;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

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

§ 46

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do 30 IX każdego roku informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) poprzez dziennik elektroniczny o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne o których mowa w ust. 1. punkcie 1) dostosowuje się w przypadku ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 2 pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do 30 IX każdego roku informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

4. Wywiązanie się nauczyciela i wychowawcy z obowiązku informowania uczniów, o którym mowa w ust. 1 oraz ust. 3 dokumentowane jest poprzez zapis w dzienniku lekcyjnym. Informowanie rodziców, o którym mowa w ust. 1 oraz ust. 3 odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 47

1. Oceny są: jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), ustalane na podstawie przedstawionych przez nauczyciela wymagań i kryteriów.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Dokumentację tę przechowuje nauczyciel (do dnia zakończenia danego roku szkolnego).
4. Sposób udostępniania prac, o których mowa w pkt. 3, każdorazowo jest ustalany indywidualnie przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 48

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej (upoważnionej do wystawiania opinii) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej (niepublicznej 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. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 49

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji:

1) zajęć wychowania fizycznego,
2) informatyki

uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

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

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7.W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 50

1. Nauczyciele sprawdzają postępy uczniów poprzez:
   1) prace pisemne: prace klasowe; testy; kartkówki; diagnozy,
   2) odpowiedzi ustne,
   3) aktywności i pracę na lekcji,
   4) analizę i obserwacje wytworów działalności artystycznej,
   5) sprawdzenie i omówienie zadań domowych,
   6) testy sprawności fizycznej.

§ 51

1. (skreślony)
2. (skreślony)
3. Bieżące oceny z:
   1) poszczególnych edukacji w kl. I-III oraz poszczególnych przedmiotów w kl. IV – VIII ucznia zapisywane są w:
      a) dzienniku lekcyjnym,
      b) zeszytach ucznia,
      c) pracach sprawdzających wiadomości i umiejętności,
      d) sprawdzianach,
      e) dzienniku elektronicznym,
   2) bieżące oceny z zachowania zapisywane są w:
      a) dzienniku lekcyjnym,
      b) zeszycie ucznia,
      c) zeszycie do korespondencji,
      d) dzienniku elektronicznym.
4. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się na podstawie zgodności z wymaganiami ogólnymi, określonymi na podstawie standardów osiągnięć szkolnych i programów nauczania oraz z wymaganiami programowymi na poszczególne oceny z przedmiotów nauczania.

§ 52

SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW I UCZNIÓW

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu poprzez:
   1) zebrania z rodzicami;
   2) wpisy do zeszytów edukacyjnych;
   3) indywidualne spotkania z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi w danej klasie,
   4) wpisy w dzienniku elektronicznym.
3. Uczniowie informowani są o postępach i trudnościach w nauce oraz o zachowaniu poprzez:
   1) bieżące oceny;
   2) omówienie pisemnych prac sprawdzających wiadomości i umiejętności;
   3) indywidualne rozmowy.

§ 53

KLASYFIKOWANIE

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny klasyfikacyjne w klasach I-III są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 54

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu przed przerwą zimową.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 55

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 po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Informowanie rodziców i uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego.
4. W klasach I-III informację o przewidywanych pozytywnych oraz negatywnych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego.
5. (skreślony)
6. 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.

§ 56

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej.

§ 57

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 szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia praktyczno-techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 przeprowadza komisja , w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
    3) termin egzaminu;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Uczniowi, o którym mowa w ust.3., nie przysługuje prawo do egzaminu sprawdzającego.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
19. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie stawił się w uzgodnionym terminie na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 58

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:
    1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
    2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
    3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
    4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna) również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,

5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

3. Rodzice ucznia, który ubiega się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych i spełnia wszystkie warunki zawarte w ust.1, składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego;
4. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od poinformowania ucznia i rodzica o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż w ostatnim dniu przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. O terminie egzaminu sprawdzającego informuje się rodziców ucznia w ciągu kolejnych 7 dni roboczych (od wpłynięcia wniosku lub podania do sekretariatu szkoły).
6. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (zajęć technicznych) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt.2)może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu **2 dni** roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: 1

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, jest ostateczna.
6. W celu sprawdzenia zasadności odwołania dyrektor organizuje sprawdzian wiadomości i umiejętności, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt.2) może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala komisja w skład, której wchodzą

   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

   2) wychowawca oddziału;

   3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

   4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

   5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

   6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

   7) przedstawiciel rady rodziców.
10. Komisja, o której mowa w pkt. 9 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu;
4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 2 pkt.2 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

14. Protokoły , o których mowa w ust. 11 i ust.13 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 60

PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. 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 ucznia) lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące niepromowania ucznia klasy I – III do klasy programowo wyższej następuje nie później niż dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Uczeń kończy szkołę podstawową:
    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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. 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.
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 61

Ocena z religii oraz etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 62

EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, 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 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. 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.
11. W przypadku zastrzeżeń co do trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego zastrzeżenia wnosi się nie później niż 5 roboczych dni od terminu tego egzaminu.

§ 63

OGÓLNE ZAŁOŻENIA OCENIANIA OPISOWEGO W KLASACH I -III.

1. Ocena opisowa pełni ogromną funkcję w kształceniu. Jest ustnym lub pisemnym poinformowaniem o postępach ucznia.
2. Zasady oceniania.

Oceniając ucznia nauczyciel:

1) uwzględnia przede wszystkim postępy dziecka na miarę jego indywidualnych możliwości,
2) akceptuje wkład pracy dziecka, jego wysiłek i zaangażowanie w opanowywanie wiadomości i umiejętności,
3) zachęca do dalszej pracy,
4) uwzględnia postęp jaki dokonał się w dziecku,
5) wskazuje sposoby pokonania trudności, na jakie napotyka uczeń.

3 . Ocena opisowa pełni funkcję:

1) diagnostyczną – dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
2) informacyjną – przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest jego wkład pracy,
3) korekcyjną – odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
4) motywacyjną – zachęcając dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodając wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu,
5) rozwojową – odpowiadając na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest i dynamika tych zmian.

4. Ocena opisowa:

1) uczniowi: dostarcza informacji o jego mocnych i słabych stronach, motywuje do pokonywania trudności, do dalszego wysiłku, zachęca do samooceny, umacnia wiarę w możliwości,
2) rodzicom dostarcza dokładnej, szczegółowej informacji o dziecku, na podstawie której będą mogli podejmować właściwe działania na rzecz jego prawidłowego, dalszego rozwoju,

3) nauczycielowi wskazuje poziom, na którym znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy jest efektywny.

§ 64

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA BIEŻĄCEGO, ŚRÓDROCZNEGO I ROCZNEGO W KLASACH I – III

System oceniania obejmuje ocenę bieżącą (cząstkowa), śródroczną i roczną:

1) Ocena bieżąca (cząstkowa) wskazuje dobre i słabe strony i sposoby poprawy. Wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą skali ocen, z komentarzem lub bez niego.
2) Ocena śródroczna – jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej.
3) Roczna ocena opisowa – podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w rozwoju. Ocena roczna wyrażona jest w formie pisemnej.
4) Ocena zachowania – jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

§ 65

OCENY BIEŻĄCE W KLASACH I – III

1. W klasach I-III ocenę uczniów stanowi ocena opisowa ze wszystkich zajęć edukacyjnych a także z zachowania. Otrzymuje ją uczeń na podsumowanie pierwszego okresu oraz na koniec roku. Nauczyciel w toku nauczania stosuje ocenianie bieżącą, która ma na celu eksponowanie indywidualnych osiągnięć ucznia. O wystawieniu oceny bieżącej informowany jest uczeń oraz rodzic (prawny opiekun).

2. W klasach 1-3 ocena bieżąca ustalana jest w stopniach według następującej skali:

6 – wspaniale,
5 - bardzo dobrze,
4 – dobrze,
3 - postaraj się bardziej,
2 - pracuj więcej,
1 – słabo.

3. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel posługuje się oceną bieżącą wyrażoną za pomocy symboli cyfrowych: 6, 5, 4, 3, 2, 1.

4. Przy ocenianiu sprawdzianów i innych prac pisemnych nauczyciel stosuje oceną opisową oraz symbole cyfrowe.

5.Wymagania edukacyjne dla klas 1-3 opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć.

6.Opis poszczególnych ocen bieżących:

1) **6 – wspaniale** otrzymuje uczeń, który osiąga bardzo dobre wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania. Ocenę „wspaniale” otrzymuje uczeń, który wykazuje tok myślenia na wysokim poziomie i nie popełnia żadnych błędów. Komentarz pisemny lub słowny stosowany przez nauczyciela do oceny „wspaniale”:
   a) Osiągasz doskonałe wyniki.
   b) Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je.
   c) Należą Ci się gratulacje!
   d) Możesz być z siebie dumny, umiesz więcej niż tego od ciebie oczekiwano.
1) **5 - bardzo dobrze** otrzymuje uczeń, który osiąga bardzo dobre wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania. Biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiałe, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań. Ocenę „bardzo dobrze” otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Komentarz pisemny lub słowny stosowany przez nauczyciela do oceny „bardzo dobrze”:
   a)Osiągasz bardzo dobre wyniki.
   b)Należą Ci się gratulacje!
   c)Możesz być z siebie bardzo dumny, jest bardzo dobrze.
2) **4 – dobrze** otrzymuje uczeń, który pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić. Ocenę „dobrze” otrzymuje uczeń, który popełnia niewielką ilość błędów. Komentarz pisemny lub słowny stosowany przez nauczyciela do oceny „dobrze”:
   a)Robisz w szybkim tempie duże postępy.
   b)Tak trzymaj!
   c)Jest dobrze, ale może być jeszcze lepiej.
   d)Masz powody do zadowolenia, jest dobrze.
3) **3 - postaraj się bardziej** otrzymuje uczeń, jeśli stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych zadaniach korzysta z pomocy nauczyciela. Ocenę „postaraj się bardziej” otrzymuje uczeń, którego praca tylko w połowie wykonana jest prawidłowo. Komentarz pisemny lub słowny stosowany przez nauczyciela do oceny „postaraj się bardziej”:
   a)Dobrze pracujesz, ale stać cię na więcej.
   b)Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace - będziesz osiągać jeszcze lepsze wyniki.
   c)Nie jest źle, ale musisz jeszcze popracować.
4) **2 - pracuj więcej** otrzymuje uczeń, który przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela. Ocenę „pracuj więcej” otrzymuje uczeń, którego praca tylko w minimalnym stopniu wykonana jest prawidłowo. Komentarz pisemny lub słowny stosowany przez nauczyciela do oceny „pracuj więcej”:
   a)Pracuj uważniej!
   b)Pomyśl!
   c)Pracujesz, ale popełniasz bardzo dużo błędów.
   d)Musisz uważniej pracować.
   e)Włóż więcej wysiłku w pracę.
5) **1- słabo** otrzymuje uczeń, który uczeń ma bardzo duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności. Nie pracuje samodzielnie i niesystematycznie. Wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela. Ocenę „słabo” otrzymuje również uczeń, którego praca jest nieczytelna i wykonana jest niepoprawnie. Komentarz

pisemny lub słowny stosowany przez nauczyciela do oceny „słabo”:
a)To sprawia ci kłopot.
b)Musisz więcej pracować, a zaczniesz osiągać lepsze wyniki w nauce.
c)Pracuj systematycznie.
d)Nie poddawaj się, będzie dobrze, ale musisz więcej pracować.

7. W klasach I-III przyjmuje się następującą skalę ocen z religii:

Nazwa oceny	Zapis cyfrowy
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

8.W klasach I-III przyjmuje się następującą skalę ocen z etyki:

Nazwa oceny	Zapis cyfrowy
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

9. Ustala się wystawianie ocen cząstkowych z religii i etyki w formie zapisu cyfrowego.
10. Nauczyciel ustala ocenę opisową śródroczną lub roczną z co najmniej trzech ocen bieżących.
11.Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „- ” .

§ 66

OCENA ZACHOWANIA W KLASACH I – III

1. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
2. Ocena zachowania roczna i śródroczna jest oceną opisową.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

4. Oceniania bieżącego zachowania dokonuje się według oznaczeń:

NAZWA OCENY	SYMBOL OCENY
wzorowe	wz

bardzo dobre	bdb
dobre	bd
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

5. Kryteria oceniania w klasach I-III są następujące:

1) Opis wz – wzorowe – otrzymuje uczeń, który:

a) jest zawsze przygotowany do zajęć, przynosi potrzebne przybory szkolne, książki, zeszyty, strój gimnastyczny i strój galowy na uroczystości,
b) na zajęciach jest zawsze aktywny, chętnie wykonuje polecenia nauczyciela
c) zawsze wywiązuje się z podjętych zobowiązań, powierzonych obowiązków,
d) zawsze dba o swoje zdrowie oraz higienę, bezpiecznie zachowuje się podczas zajęć i przerw, dba o bezpieczeństwo innych,
e) jest punktualny, zachęca innych do punktualnego powrotu na zajęcia,
f) zawsze stosuje się do regulaminów wyjść i wycieczek,
g) szczególnie dba o ład i porządek w swoim otoczeniu, klasie, szkole, na boisku, stołówce szkolnej,
h) dba o przyrodę, nigdy nie niszczy roślin, zawsze wykazuje humanitarne zachowanie w stosunku do zwierząt,
i) chętnie współpracuje w zespole,
j) podejmuje działania na rzecz innych, także poza szkołą,
k) z wielkim zaangażowaniem uczestniczy bierze udział w: życiu klasy i szkoły, apelach, imprezach konkursach klasowych i szkolnych, akcjach charytatywnych, turniejach, zawodach itp., pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym,
l) jest zawsze życzliwy wobec kolegów i koleżanek: jest uczynny, z własnej inicjatywy pomaga innym,
m) szanuje cudzą własność, mienie szkolne i społeczne,
n) konflikty zawsze rozwiązuje bez przemocy fizycznej lub słownej,
o) dba o honor i tradycje szkoły, bierze udział w tworzeniu tradycji szkolnych,
p) z niezwykłą starannością przestrzega warunków zawartych umów,
q) zawsze dba o piękno mowy ojczystej, używa form grzecznościowych, nie akceptuje niekulturalnych, wulgarnych zachowań,
r) zawsze okazuje szacunek innym osobom, jest tolerancyjny,
s) zawsze szanuje pracę kolegów i koleżanek oraz dorosłych,
t) zawsze przestrzega obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego,
u) zawsze stosuje się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczycieli a obowiązujących całą grupę.

2)Opis bdb – bardzo dobre – ocenę o takim brzmieniu otrzymuje uczeń, który:

a) jest przygotowany do zajęć, przynosi potrzebne przybory szkolne, książki, zeszy-ty, strój gimnastyczny i strój galowy na uroczystości,
b) na zajęciach jest aktywny, wykonuje polecenia nauczyciela,
c) wywiązuje się z podjętych zobowiązań, powierzonych obowiązków,

d) dba o swoje zdrowie oraz higienę, bezpiecznie zachowuje się podczas zajęć i przerw, dba o bezpieczeństwo innych,
e) jest punktualny,
f) stosuje się do regulaminów wyjść i wycieczek,
g) dba o ład i porządek w swoim otoczeniu, w klasie, szkole, na boisku, stołówce szkolnej,
h) dba o przyrodę, nie niszczy roślin, wykazuje humanitarne zachowanie w stosunku do zwierząt,
i) zgodnie współpracuje w zespole,
j) podejmuje działania na rzecz innych,
k) chętnie bierze udział w: życiu klasy i szkoły, apelach, imprezach, konkursach klasowych i szkolnych, akcjach charytatywnych, turniejach, zawodach itp., uczestniczy w pracach samorządu klasowego lub szkolnego,
l) jest życzliwy wobec kolegów i koleżanek: jest uczynny, chętnie pomaga innym,
m) szanuje cudzą własność, mienie szkolne i społeczne,
n) konflikty rozwiązuje bez przemocy fizycznej lub słownej,
o) dba o honor i tradycje szkoły,
p) dotrzymuje warunków zawartych umów,
q) dba o piękno mowy ojczystej, używa form grzecznościowych, nie akceptuje nie-kulturalnych, wulgarnych zachowań,
r) okazuje szacunek innym osobom, jest tolerancyjny,
s) szanuje pracę kolegów i koleżanek oraz dorosłych.,
t) przestrzega obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego,
u) stosuje się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczycieli a obowiązujących całą grupę.

3)Opis db – dobre – ocenę o takim brzmieniu otrzymuje uczeń, który:

a) przygotowuje się do zajęć, sporadycznie zapomina o potrzebnych przyborach szkolnych, książkach, zeszytach, stroju gimnastyczny i strój galowy na uroczystości,
b) na zajęciach stara się być aktywny, wykonuje polecenia nauczyciela,
c) stara się wywiązywać się z podjętych zobowiązań, powierzonych obowiązków,
d) dba o swoje zdrowie oraz higienę, bezpiecznie zachowuje się podczas zajęć i przerw, stara się dbać o bezpieczeństwo innych,
e) jest punktualny, rzadko spóźnia się na zajęcia,
f) stosuje się do regulaminów wyjść i wycieczek,
g) stara się dbać o ład i porządek w swoim otoczeniu, w klasie, szkole, na boisku, stołówce szkolnej,
h) stara się dbać o przyrodę,
i) współpracuje w zespole,
j) włącza się w działania na rzecz innych,
k) stara się brać udział w: życiu klasy, apelach, imprezach, konkursach klasowych i szkolnych, akcjach charytatywnych, turniejach, zawodach itp.
l) zazwyczaj jest życzliwy wobec kolegów i koleżanek, nie odmawia pomocy innym,
m) szanuje cudzą własność, mienie szkolne i społeczne,
n) stara się rozwiązywać konflikty bez przemocy fizycznej lub słownej,
o) dba o honor i tradycje szkoły,
p) zazwyczaj dotrzymuje warunków zawartych umów,
q) stara się dbać o piękno mowy ojczystej, używa form grzecznościowych, nie akceptuje niekulturalnych, wulgarnych zachowań,

r) zazwyczaj okazuje szacunek innym osobom, jest tolerancyjny,
s) stara się szanować pracę kolegów i koleżanek oraz osób dorosłych,
t) stara się przestrzegać obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego,
u) zazwyczaj stosuje się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczycieli a obowiązujących całą grupę.

4) Opis pop- poprawne- ocenę o takim brzmieniu otrzymuje uczeń, który:

a) nie zawsze przygotowuje się do zajęć, sporadycznie zapomina o potrzebnych przyborach szkolnych, książkach, zeszytach, stroju gimnastyczny i strój galowy na uroczystości, konkursy międzyszkolne,
b) nie zawsze jest aktywny na zajęciach, wykazuje postawę bierną,
c) zdarza się, że nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, powierzonych obowiązków,
d) nie zawsze dba o swoje zdrowie oraz higienę,
e) zdarza się, że się spóźnia,
f) nie zawsze stosuje się do regulaminów wyjść i wycieczek,
g) stara się dbać o ład i porządek w swoim otoczeniu, w klasie, szkole, na boisku, stołówce szkolnej, choć zdarza się, że ma z tym problemy,
h) stara się dbać o przyrodę, choć zdarza się, że ma z tym problemy,
i) stara się współpracować w zespole,
j) nie zawsze bierze udział w: życiu klasy, apelach, imprezach, konkursach klasowych i szkolnych, akcjach charytatywnych, turniejach, zawodach itp.,
k) jest życzliwy wobec kolegów i koleżanek, choć zdarza się, że odmawia pomocy innym,
l) zazwyczaj szanuje cudzą własność, mienie szkolne i społeczne,
ł) stara się dbać o honor i tradycje szkoły,
m) często nie dotrzymuje warunków zawartych umów, ale stara się poprawić zachowane,
n) zdarza się, że nie dba o kulturę słowa i nie używa form grzecznościowych, ale nie akceptuje niekulturalnych, wulgarnych zachowań,
o) zdarza się, że nie okazuje szacunku innym osobom,
p) miewa problemy ze współpracą w zespole,
r) zdarza się, że nie przestrzega obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego,
s) zdarza się, że nie stosuje się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczycieli a obowiązujących całą grupę,

5) Opis ndp – nieodpowiednie – ocenę o takim brzmieniu otrzymuje uczeń, który:

a) często nie pamięta o właściwym przygotowaniu do zajęć – zapomina o potrzebnych przyborach, zeszytach, podręcznikach i stroju galowym na uroczystości,
b) bierny, nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela,
c) czasami nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, powierzonych obowiązków,
d) nie zawsze dba o swoje zdrowie oraz higienę, nie zawsze bezpiecznie zachowuje się podczas zajęć i przerw,

e) jest niepunktualnym, spóźnia się na zajęcia z własnej woli,
f) ma problemy ze stosowaniem się do regulaminów wyjść i wycieczek,
g) ma trudności z utrzymaniem ładu i porządku w swoim otoczeniu, klasie, szkole, boisku, stołówce szkolnej,
h) zdarza mu się nie dbać o przyrodę,
i) niechętnie współpracuje w zespole,
j) niechętnie włącza się w działania na rzecz innych,
k) niechętnie bierze udział w: apelach, imprezach, uroczystościach klasowych i szkolnych, itp., odmawia udziału w życiu klasy,
l) nie zawsze jest życzliwy wobec kolegów i koleżanek,
m) nie szanuje cudzej własności, mienia szkolnego i społecznego,
n) problem sprawia mu rozwiązanie konfliktu bez użycia przemocy fizycznej lub słownej,
o) nie dba o honor i tradycje szkoły,
p) nie okazuje szacunku innym osobom,
q) często nie dotrzymuje warunków zawartych umów, ale stara się poprawić zachowane,
r) zdarza się, że nie dba o kulturę słowa i nie używa form grzecznościowych, akceptuje niekulturalne, wulgarne zachowania,
s) zdarza się, że nie szanuje pracy kolegów i koleżanek oraz osób dorosłych,
t) zdarza się, że nie przestrzega obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego,
u) nie stosuje się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczycieli a obowiązujących całą grupę.

6) Opis ng – naganne – otrzymuje uczeń, który:

a) zwykle nie przygotowuje się do zajęć – nie przynosi potrzebnych przyborów, zeszytów, podręczników i nie zakłada stroju galowego na uroczystości,
b) odmawia lub nie wykonuje poleceń nauczyciela,
c) nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, powierzonych obowiązków,
d) nie dba o swoje zdrowie, higienę, naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, prowokuje niebezpieczne zachowania podczas zajęć i przerw,
e) jest niepunktualny, opuszcza zajęcia szkolne z własnej woli,
f) podczas wyjść i wycie czek narusza w rażący sposób obowiązujące za sady, nie stosuje się do regulaminów,
g) nie dba o ład i porządek w swoim otoczeniu, klasie, szkole, boisku, stołówce szkolnej,
h) nie dba o przyrodę, nie szanuje jej,
i) odmawia wykonania prac w zespole,
j) nie włącza się w działania na rzecz innych,
k) odmawia udziału w: życiu klasy, apelach, imprezach, uroczystościach klasowych i szkolnych, itp.,
l) jest niekoleżeński, zaczepny, kłótliwy,
m) nie szanuje cudzej własności, mienia szkolnego i społecznego,
n) konflikty rozwiązuje z użyciem przemocy fizycznej lub słownej,
o) nie dba o honor i tradycje szkoły,
p) nie okazuje szacunku innym osobom,
q) nie dotrzymuje warunków zawartych umów, nie pracuje nad poprawą swojego zachowania,
r) nie używa form grzecznościowych, akceptuje niekulturalne, aroganckie, wulgarne zachowania,
s) nie szanuje pracy kolegów i koleżanek oraz osób dorosłych,

t) nie przestrzega obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego,
u) nie stosuje się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczycieli a obowiązujących całą grupę.

§ 67

FORMY I SKALA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH IV-VIII

1. Poziom osiągnięć edukacyjnych i postępów uczniów ocenia się w stopniach szkolnych z zastrzeżeniem ust.4. i 5
2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
   1) bieżące - określające poziom bieżących wiadomości lub umiejętności ucznia
   2) śródroczne/roczne klasyfikacyjne - określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia.
3. W klasach IV – VIII przyjmuje się następującą skalę ocen:

Nazwa oceny	Zapis cyfrowy
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

   a) Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający
   b) Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę: niedostateczną.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ustala się wystawianie ocen cząstkowych w formie zapisu cyfrowego. Oceny śródroczne i roczne zapisywane są słownie.
6. Nauczyciel ustala ocenę śródroczną lub roczną z co najmniej trzech ocen bieżących. W uzasadnionych przypadkach, przy przejściu ucznia z innej placówki, nauczyciel może odstąpić od tej zasady po rozpoznaniu poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z przedmiotu.
7. Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy ocenach cząstkowych.
8. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów określają „Wymagania edukacyjne” udostępnianie w systemie Librus .

§ 68

FORMY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Sprawdzaniu, a następnie ocenianiu podlegają:
   1) Odpowiedzi ustne: opowiadanie, opisy, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie itp.
   2) Prace pisemne w klasie:
      a) kartkówka - obejmuje treści z 3 ostatnich tematów (lub mniej);
      b) dyktando - pisanie ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście itp.; muszą być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni;
      c) sprawdzian/test - obejmuje większą partię materiału; zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika na tydzień przed;
      d) praca klasowa - obejmuje treści z jednego lub dwóch działów; musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał; zapowiedziana i potwierdzona wpisem do dziennika na 1 tydzień przed.
   3) Prace domowe.

4) Aktywność na lekcji.

2. (skreślony)
3. Sprowadzone sprawdziany, testy i prace klasowe powinny być oddane uczniom do wglądu w terminie do dwóch tygodni.
4. Nauczyciel ma obowiązek oceniać uczniów systematycznie uwzględniając różne formy aktywności ucznia.
5. Nauczyciel przechowuje pisemne prace do końca roku szkolnego, uczeń ma prawo do poprawienia kwestionowanej przez niego oceny pracy klasowej, sprawdzianu lub testu w formie i terminie określonym przez nauczyciela. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej, przy czym wyższa jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny semestralne.

§ 69

ZASADY KONTROLI POSTĘPÓW W NAUCE

1. W ciągu tygodnia mogą być najwyżej 2 prace klasowe/ sprawdziany/testy.
2. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko 1 sprawdzian i 2 kartkówki (bez zapowiedzi).
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wpisania terminu pracy klasowej/sprawdzianu/testu do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem (brak wpisu uniemożliwia jej przeprowadzenie).
4. Bieżące odpytywanie dotyczy materiału z 3 ostatnich lekcji.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają zakres materiału podlegający sprawdzeniu.
6. Po dłuższej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą można go zwolnić z prac kontrolnych i odpowiedzi ustnych, wyznaczając mu jednocześnie późniejszy termin zaliczenia.
7. Zwolnienia (o których mowa jest w ust. 6 ucznia z prac kontrolnych i odpowiedzi ustnych dokonuje nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie umotywowanej prośby ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna).

§ 70

SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH UCZNIÓW

1. Wychowawcy klas zobowiązani są do powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów m.in. przez:
   1) zebrania z rodzicami,
   2) konsultacje indywidualne z nauczycielami,
   3) informowanie rodziców (lub prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z miesięcznym wyprzedzeniem
2. Informowanie rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego.
3. (skreślony)
4. (skreślony).
5. (skreślony).
6. Na klasyfikacyjną Radę Pedagogiczną nauczyciel przedmiotu przygotowuje pisemne uzasadnienie oceny niedostatecznej i nagannej.

§ 71

WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych dopuszczonych przez Dyrektora Szkoły dla danego roku szkolnego.
2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są do wglądu w dzienniku elektronicznym.
3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
    1) Ocenę **celującą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe. Osiąga sukcesy w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych.
    2) Ocenę **bardzo dobrą** uczeń otrzymuje, wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
    3) Ocenę **dobrą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określonych w programie nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
    4) Ocenę **dostateczną** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
    5) Ocenę **dopuszczającą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie poniżej wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
    6) Ocenę **niedostateczną** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej i muzycznej i zdrowotnej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

§ 72

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. W klasach IV-VIII obowiązuje sześciostopniowa skala oceny zachowania ucznia (śródrocznej i rocznej) i bieżącym.

Zachowanie:

wzorowe -	wz
bardzo dobre -	bdb
dobre -	db
poprawne -	pop
nieodpowiednie -	ndp
naganne -	ng

3. Kryteria oceniania w klasach IV-VIII:

1) Kryteria oceniania w klasach IV-VIII obejmują ogólne wymagania i postawy oczekiwane od uczniów SP16 na poziomie podstawowym:

w zakresie postawy uczniowskiej:

a) uczeń przestrzega obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego,
b) stosuje się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczycieli a obowiązujących całą grupę,
c) dba o honor i tradycje szkoły, szanuje dziedzictwo kulturowe własnego kraju oraz innych narodów,
d) osiąga dobre wyniki edukacyjne na miarę swoich możliwości,
e) jest uczciwy i prawdomówny,
f) dba o schludny wygląd (nie nakłada makijażu, nie maluje paznokci, nie farbuje włosów, nosi zmienne obuwie),

w zakresie zachowania bezpieczeństwa:

g) przestrzega wszystkich regulaminów,
h) dba o swoje zdrowie oraz higienę,
i) zachowuje porządek w swoim otoczeniu,
j) bezpiecznie zachowuje się podczas zajęć i przerw, dba o bezpieczeństwo innych,

w zakresie postawy społecznej:

k) okazuje szacunek innym osobom,
l) szanuje mienie szkolne oraz własność prywatną,
m) szanuje środowisko naturalne, nie niszczy roślin, wykazuje humanitarną postawę wobec zwierząt,
n) stosuje zasady korzystania z różnych źródeł z poszanowaniem praw autorskich
o) odpowiedzialnie korzysta z Internetu i urządzeń multimedialnych, nie stosuje cyberprzemocy,
p) konflikty stara się rozwiązywać bez przemocy słownej i fizycznej.

2) Opis WZ – wzorowa – otrzymuje uczeń, który spełnia ogólne wymagania i postawy oczekiwane od uczniów SP16 na poziomie podstawowym, a ponad to:

a) twórczo i aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły - z własnej inicjatywy, kilkukrotnie w ciągu roku, bierze udział w: apelach, imprezach konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych, akcjach charytatywnych, turniejach, zawodach itp., godnie reprezentuje szkołę, pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym,
b) na zajęciach jest zawsze aktywny, chętnie wykonuje polecenia nauczyciela,
c) systematycznie zdobywa wiedzę na poszczególnych przedmiotach, samodzielnie zdobywa wiedzę, rozwija zainteresowania,
d) jest zawsze przygotowany do zajęć, przynosi potrzebne przybory szkolne, książki, zeszyty, strój galowy na uroczystości, konkursy pozaszkolne,
e) zawsze wywiązuje się z podjętych zobowiązań, powierzonych obowiązków,
f) jest punktualny, zachęca innych do punktualnego powrotu na zajęcia (ma nie więcej niż 3 spóźnienia w półroczu i nie ma godzin nieusprawiedliwionych),
g) chętnie współpracuje w zespole,
h) nie ma uwag, ma liczne pochwały,
i) nie akceptuje niekulturalnych, wulgarnych zachowań,
j) konflikty zawsze rozwiązuje bez przemocy fizycznej lub słownej.

3) Opis BDB – bardzo dobra – ocenę o takim brzmieniu otrzymuje uczeń, który spełnia ogólne wymagania i postawy oczekiwane od uczniów SP16 na poziomie podstawowym oraz:

a) twórczo i aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły - z zaangażowaniem, kilkukrotnie w ciągu roku, bierze udział w: apelach, imprezach konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych, akcjach charytatywnych, turniejach, zawodach itp., godnie reprezentuje szkołę, pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym,
b) na zajęciach jest aktywny, wykonuje polecenia nauczyciela,
c) jest przygotowany do zajęć, przynosi potrzebne przybory szkolne, książki, zeszyty, strój galowy na uroczystości, konkursy pozaszkolne,
d) systematycznie zdobywa wiedzę na poszczególnych przedmiotach,
e) wykazuje samodzielność, potrafi wyjść z inicjatywą, dąży do samodzielnego rozwoju,
f) wywiązuje się z podjętych zobowiązań, powierzonych obowiązków,
g) dąży do rozwijania swoich zainteresowań i umiejętności, uczestniczy w konkursach, zawodach, imprezach na poziomie klasowym, szkolnym, pozaszkolnym, godnie reprezentuje szkołę,
h) jest życzliwy wobec kolegów i koleżanek: jest uczynny, chętnie pomaga innym,
i) jest punktualny, (ma nie więcej niż 6 spóźnienia w półroczu i nie ma godzin nieusprawiedliwionych),
j) ma liczne pochwały, incydentalnie zdarzają się uwagi,
k) eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu.

4) Opis DB – dobra – ocenę o takim brzmieniu otrzymuje uczeń, który spełnia ogólne wymagania i postawy oczekiwane od uczniów SP16 na poziomie podstawowym oraz:

a) angażuje się w życie klasy i w miarę możliwości w życie szkoły,
b) pracuje i wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości,
c) jest przygotowany do zajęć, przynosi potrzebne przybory szkolne, książki, zeszyty, strój galowy na uroczystości, konkursy pozaszkolne,
d) na zajęciach wykonuje polecenia nauczyciela,
e) wywiązuje się z podjętych zobowiązań, powierzonych obowiązków,
f) jest zainteresowany zdobywaniem wiedzy, w zdyscyplinowany sposób pracuje na lekcjach,

g) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością i prawdomównością, nie korzysta z niedozwolonych pomocy na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
h) jest punktualny, (ma nie więcej niż 9 spóźnień w półroczu i nie ma godzin nieusprawiedliwionych),
i) w informacjach przekazywanych rodzicom przeważają pochwały,
j) poprawia swoje niewłaściwe zachowanie.

5) Opis POP – poprawna – ocenę o takim brzmieniu otrzymuje uczeń, który stara się spełniać ogólne wymagania i postawy oczekiwane od uczniów SP16 na poziomie podstawowym :
a) słabo angażuje się w życie klasy i szkoły,
b) na lekcjach bywa bierny - nie zawsze jest aktywny na zajęciach,
c) nie wykorzystuje swoich możliwości - nie zawsze systematycznie zdobywa wiedzę na poszczególnych przedmiotach,
d) zdarza się, że nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie zawsze wywiązuje się z podjętych i zleconych mu zadań,
e) zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
f) nie zawsze jest punktualny, zdarza się że opuszcza zajęcia szkolne (ma ponad 10 spóźnień w półroczu i ma godziny nieusprawiedliwione - nie więcej niż 6 godzin w semestrze),
g) w informacjach przekazywanych rodzicom przeważają uwagi,
h) podejmuje próby poprawy swojego zachowania, korzysta z pomocy oferowanej przez dorosłych lub kolegów.

6) Opis NDP – nieodpowiednia – ocenę o takim brzmieniu otrzymuje uczeń, który nie przestrzega ogólnych wymagań i postaw oczekiwanych od uczniów SP16 na poziomie podstawowym :
a) nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
b) często nie pamięta o właściwym przygotowaniu do zajęć – zapomina o potrzebnych przyborach, zeszytach, podręcznikach i stroju galowym na uroczystości,
c) nie jest zainteresowany rozwojem swoich umiejętności - nie zdobywa wiedzy na poszczególnych przedmiotach w sposób systematyczny, jest bierny, nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela,
d) często nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, powierzonych obowiązków,
e) arogancko zachowuje się wobec osób dorosłych oraz kolegów i koleżanek,
f) używa wulgarnego słownictwa i gestów,
g) propaguje lub stosuje cyberprzemoc,
h) nie zawsze jest punktualny, zdarza się że opuszcza zajęcia szkolne (ma ponad 15 spóźnień w półroczu i ma godziny nieusprawiedliwione - nie więcej niż 12 godzin w semestrze),
i) ma liczne uwagi,
j) wobec zastosowanych przez szkołę środków zaradczych wykazuje chęć poprawy.

7) Opis NG – naganna – otrzymuje uczeń, który nie przestrzega ogólnych wymagań i postaw oczekiwanych od uczniów SP16 na poziomie podstawowym:
a) nagminnie jest nieprzygotowany do zajęć,
b) nagminnie nie przestrzega ustalonych zasad,
c) nie używa form grzecznościowych, akceptuje niekulturalne, aroganckie, wulgarne zachowania,
d) swoim postępowaniem demoralizuje innych - ulega szkodliwym nałogom,

e) niszczy mienie szkolne i społeczne - nie szanuje cudzej własności, nie szanuje pracy kolegów i koleżanek oraz osób dorosłych,
f) konflikty rozwiązuje z użyciem przemocy fizycznej lub słownej - jest niekoleżeński, zaczepny, kłótliwy, nie okazuje szacunku innym osobom,
g) propaguje lub stosuje cyberprzemoc,
h) nie jest punktualny, opuszcza zajęcia szkolne (ma ponad 20 spóźnień w półroczu i ma ponad 12 godzin nieusprawiedliwionych),
i) ma liczne uwagi,
j) wobec zastosowanych przez szkołę środków zaradczych nie wykazuje chęci poprawy.

4. Przyjmuje się, że ocena wyjściowa z zachowania to ocena dobra.
5. Nauczyciel ustala ocenę śródroczną lub roczną z zachowania z co najmniej trzech ocen bieżących. W uzasadnionych przypadkach, przy przejściu ucznia z innej placówki, nauczyciel może odstąpić od tej zasady.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzania lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Skróty literowe używane są tylko w ocenianiu bieżącymi śródrocznym. Pełna nazwa natomiast w ocenach rocznych i końcowych.

§ 73

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię o:
    1) wypełnianiu obowiązków szkolnych (pilność, sumienność, wytrwałość w pokonywaniu trudności, punktualność, brak godzin nieusprawiedliwionych, rozwijanie zainteresowań),
    2) kulturze osobistej i postawie wobec kolegów i innych osób (uczciwość, reagowanie na zło, dbałość o kulturę słowa, nienaruszanie godności innych osób, dbałość o zdrowie, umiejętność przyznawania się do błędu i naprawianie uczynionego zła, rozumienie co dobre, a co złe),
    3) udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska (umiejętność godzenia nauki z innymi zajęciami, udzielanie pomocy innym, inicjowanie zadań dla klasy i szkoły oraz środowiska).
4. Ustalenie oceny zachowania jest czynnością jawną.
5. Opinie nauczyciela będące podstawą do ustalenia oceny zachowania powinny powstawać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
    1) samoocenę ucznia,
    2) opinię wyrażoną przez uczniów danej klasy,

3) opinię nauczycieli uczących w danej klasie,
4) własne obserwacje,
5) na radzie pedagogicznej wychowawca odczytuje uzasadnienie oceny nagannej, w przypadku wątpliwości Rady Pedagogicznej ocena poddawana jest analizie i dyskusji.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca ma wyłączne prawo do wnioskowania o zmianę wcześniej zatwierdzonej oceny zachowania ucznia, jeżeli od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego do dnia kończącego rok szkolny zaistnieje przyczyna uprawniająca go do wnioskowania o obniżenie jej (rażące łamanie regulaminu szkolnego).
8. Wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o fakcie i przyczynie zmiany oceny zachowania.
9. Przy ustalaniu oceny z zachowania należy uwzględnić, czy uczeń reaguje na uwagi, wyciąga wnioski, przejawia chęć poprawy i próbuje zmienić swoje zachowanie w porównaniu z poprzednim okresem.
10. Ustalając ocenę z zachowania uczniowi ze specyficznymi trudnościami w nauce pisania i czytania, nauczyciel uwzględnia, że:
    1) łącznie z zaburzeniami o charakterze dyslektycznym współwystępować mogą zaburzenia emocjonalne, np. postawy lękowe lub agresywne, będące konsekwencją nieprzezwyciężonych trudności w nauce,
    2) nadmiernej ruchliwości towarzyszą zwykle trudności w koncentracji uwagi, systematyczności w działaniu, pochopność i pobieżność myślenia.

§ 74

TRYB OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIA
WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ
OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA

1. Oceny śródrocznej z zachowania ucznia wychowawca dokonuje przed feriami zimowy, oceny rocznej z zachowania przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych (klasyfikacja roczna).
2. Każdy nauczyciel uczący w danej klasie zobowiązany jest wyrazić swoją opinię (tylko do wiadomości wychowawcy) na temat zachowania ucznia przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej.
3. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować o przewidywanej ocenie zachowania ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Informowanie rodziców odbywa się poprzez dziennik elektroniczny.
4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla ucznia nagannej ocenie zachowania.
5. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych z zachowania jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest skorzystanie ze wszystkich oferowanych form pomocy.

6. Uczniowi przysługuje prawo złożenia odwołania za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) od przewidywanej rocznej oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę.

7. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane do dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu 7 dni od poinformowania rodziców/prawnych opiekunów. Odwołanie rozpatruje rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

8. Decyzja rady pedagogicznej jest niepodważalna.

§ 74a

1. W przypadku organizacji zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
   1) Ocenie podlegają zadania, które sprawdzają wiedzę i umiejętności wskazane w podstawie programowej.
   2) Nauczyciel planuje ocenianie.
   3) Nauczyciel informują ucznia za pomocą systemu Librus o terminie, zakresie zadań , aktywności ucznia podlegających ocenie. W klasach 1-3 informowania są również rodzice.
   4) W ciągu jednego dnia można zaplanować dwa sprawdziany dla danej klasy.
   5) Termin dokonania sprawdzianów, prac kontrolnych wszystkich uczniów danej klasy odnotowuje się w systemie Librus, w module terminarz.
   6) Oceny są: jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), ustalane na podstawie przedstawionych przez nauczyciela wymagań i kryteriów.
   7) Nauczyciel w pracy bieżącej udziela informacji zwrotnych w systemie Librus. Informacja jest oznaczona symbolem „ T” w widoku ocen.
   8) Ocenianiu podlegają podejmowane przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia. Brak aktywności ucznia jest równoznaczne z brakiem postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności.
   9) Nauczyciel informuje ucznia i rodziców uczniów kl. 1-3 za pomocą systemu Librus o nieotrzymaniu lub niewykonaniu zadania. Informacja jest oznaczona symbolem „ bz ” (brak zadania) w widoku ocen. Określa termin i sposób wywiązania się przez ucznia z zaległości.
   10) Formę oceniania i sprawdzania wiedzy ustalają nauczyciele dostosowując ją do aktualnej sytuacji i możliwości pracy zdalnej.
   11) Podczas kształcenia na odległość ocena zachowania uczniów uwzględnia następujące kryteria:
   a) przygotowanie ucznia się do zajęć,
   b) czynny udział w lekcjach online ,
   c) systematycznie logowanie się do systemu Librus i Ms Teams, terminowo przystępowanie do sprawdzianów i odsyłanie prace.
   d)życzliwa postawa wobec kolegów i koleżanek, pomaganie innym z własnej inicjatywy, wspieranie kolegów i koleżanek z klasy (wymienianie się notatkami, dzielenie się wiedzą),
   e) współpraca w zespole (na spotkaniach online, podczas klasowych projektów, wspólnych zadań w ramach zajęć z wychowawcą),
   f) stosowanie netykietę (używanie form grzecznościowych, szanowanie innych, przestrzeganie ustalonych zasad podczas spotkań online).

§ 75

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
2) wskazującą przedmiot do wyboru zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
5. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:
1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
2) zmianie przedmiotu do wyboru, wskazanego w deklaracji;
3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, o których mowa w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
– przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
9. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 76

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.