

**STATUT
NIEPUBLICZNEJ
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
W ŻELAZNIE**

Żelazno 2025

Spis treści

PODSTAWA PRAWNA STATUTU NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ŻELAŹNIE	4
ROZDZIAŁ 1	5
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	5
ROZDZIAŁ 2	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ	6
ROZDZIAŁ 3	12
SZCZEGÓLWE KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ	12
ROZDZIAŁ 4	17
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ŻELAŹNIE	17
ROZDZIAŁ 5	22
PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY	22
ROZDZIAŁ 6	24
FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO - WYCHOWAWCZEJ	24
ROZDZIAŁ 7	26
EDUKACJA DOMOWA	29
ROZDZIAŁ 8	31
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	31
ROZDZIAŁ G	33
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	33
ROZDZIAŁ 10	34
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	34
ROZDZIAŁ 11	35
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI	35
ROZDZIAŁ 12	36
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ŻELAŹNIE Z RODZICAMI (<i>PRAWNYMI OPIEKUNAMI</i>) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI	36
ROZDZIAŁ 13	37
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA DLA UCZNIÓW	37
ROZDZIAŁ 14	40
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	40
ROZDZIAŁ 15	44
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	44
ROZDZIAŁ 16	60

EGZAMIN W KLASIE ÓSMEJ	60
ROZDZIAŁ 17	62
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	62

Podstawa prawna Statutu Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Żelaźnie:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (*tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 i 854 z późn.zm.*)
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (*tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854 z późn.zm.*)
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (*tekst jedn. Dz. U. z 2023r.poz 2736 z późn.zm.*)
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutów publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia (*tekst jedn. Dz. U. z 2023r.poz 2736 z późn.zm.*)

Rozdział 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Żelaźnie
2. Siedzibą szkoły podstawowej jest: Żelazno 101, 57-361 Żelazno, gmina Kłodzko.

§ 2

1. Organem prowadzącym Niepubliczną Szkołę Podstawową jest Stowarzyszenie Inicjatywa Edukacyjna „Nasze Żelazno”.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest: Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
3. Szkoła Podstawowa jest placówką o ośmioletnim cyklu nauczania obejmującym I i II etap edukacyjny.
4. W Niepublicznej Szkole Podstawowej w Żelaźnie funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego 5-6-latków.

§ 3

1. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku 2,5-6 lat.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.

§ 4

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określanych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 5

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej, z uwzględnieniem programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 8

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.

§ 9

W Niepublicznej Szkole Podstawowej w Żelaźnie funkcjonują: oddział przedszkolny dla 5 - 6 latków, a także oddział przedszkolny dla 2,5 – 4 latków.

§ 10

Celem oddziałów przedszkolnych jest:

- a) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem, możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym,
- b) stwarzanie warunków do osiągnięcia poziomu rozwoju fizycznego, intelektualnego i społeczno-moralnego ułatwiającego start szkolny dziecka i warunkującego odnoszenie sukcesów w szkole,
- c) współdziałanie z rodzicami w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka oraz informowanie o jego postępach.

§ 11

Organizacja oddziałów przedszkolnych:

- a) organizacja pracy w oddziałach odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymogami edukacyjnymi zatwierdzonymi przez MEN,
- b) organizacja dzienna pracy oddziałów przedszkolnych odbywa się w oparciu o ramowy rozkład dnia stworzony według ściśle określonych wytycznych wyznaczonych przez Ministra Edukacji,
- c) oddziały przedszkolne pod względem administracyjnym oraz nadzoru pedagogicznego podlegają organom szkoły kierujących ich pracą,

- d) oddziały przedszkolne jako jednostki podlegające szkole funkcjonują w oparciu o plan organizacyjny pracy szkoły,
- e) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i do domu spoczywa na rodzicach lub prawnych opiekunach dzieci.

§ 12

Celem kształcenia edukacji wczesnoszkolnej jest:

- a) wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym,
- b) wychowanie dziecka tak, aby w miarę swoich możliwości było przygotowane do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą,
- c) dbanie o taki rozwój dziecka, aby odróżniało ono dobro od zła, było świadome przynależności społecznej, oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę,
- d) dążenie do ukształtowania systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV-VIII szkoły podstawowej,
- e) odkrywanie uzdolnień i zainteresowań uczniów.

§ 13

Zadania edukacji wczesnoszkolnej:

- a) realizowanie podstawy programowej skoncentrowanej na dziecku w jego indywidualnym tempie rozwoju oraz możliwościach uczenia się,
- b) współpraca w oddziałach wychowawczych i kształcących między uczniem, szkołą i domem rodzinnym,
- c) rozwijanie sfery poznawczej dziecka,
- d) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki,
- e) rozbudzenie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata,
- f) poszanowanie godności dziecka przez osoby dorosłe i rówieśników,
- g) rozwijanie u dziecka samodzielności, odpowiedzialności za siebie i innych, rozbudzenie ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej oraz działalności twórczej stosownie do możliwości poznawczej dziecka,
- h) kształtowanie umiejętności czytania, pisania, liczenia, rozwiązywania problemów w różnych sytuacjach praktycznych,
- i) dbałość o umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji,
- j) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym,

- k) edukacja wczesnoszkolna ma przede wszystkim stopniowo i możliwie łagodnie przeprowadzić dziecko z kształcenia zintegrowanego do nauczania przedmiotowego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.

§ 14

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła Podstawowa w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
 - b) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - c) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - d) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 15

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - a) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - b) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - c) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - d) wdraża do dyscypliny i punktualności, pracowitości, punktualności, systematyczności i odpowiedzialności,
 - e) kształtuje postawy patriotyczne (*także w wymiarze lokalnym*), czyli umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i językowej,
 - f) sprzyja zachowaniom proekologicznym i prozdrowotnym.
3. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 16

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - a) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - b) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.
3. W szkole, oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
 - a) pomoc udzielana jest przez nauczycieli i specjalistów,
 - b) pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - rodzicami,
 - pedagogiem, psychologiem, logopedą
 - poradnią psychologiczno-pedagogiczną
 - podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - c) pomoc udzielana jest z inicjatywy:
 - rodziców,
 - ucznia,
 - nauczyciela/wychowawcy,
 - specjalisty,
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - kuratora sądowego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - a) systemowych działań mających na celu rozpoznawanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - b) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - c) indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne,
 - f) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - g) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 17

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - b) podczas zajęć opiekuńczo – wychowawczych – nauczyciele oddziałów przedszkolnych,
 - c) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie Dyrektora o przebywaniu na terenie posesji szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy i wymuszanie pieniędzy.
3. W szkole wprowadzono Politykę Ochrony Dzieci na podstawie Standardów Ochrony Małoletnich .
 - a) W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, opracowane i wdrożone zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606).
 - b) Standardy określają zasady ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem, procedury reagowania w sytuacjach zagrożenia oraz obowiązki pracowników szkoły w tym zakresie.
 - c) Dokument Standardów Ochrony Małoletnich stanowi odrębną procedurę wewnętrzną szkoły, przyjętą przez Dyrektora i podaną do wiadomości wszystkim pracownikom, uczniom i rodzicom.
 - d) Wszyscy pracownicy szkoły oraz inne osoby wykonujące czynności w szkole są zobowiązani do znajomości i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele (*w oddziale przedszkolnym z pracownikiem pomocniczym przydzielonym do danego oddziału*) oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
5. Rodzic lub opiekun ma obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub opiekunów.
6. Pracę oddziału przedszkolnego reguluje Regulamin Pracy oddziałów przedszkolnych.
7. Za zgodą Rady Szkoły i Rady Rodziców w szkole funkcjonuje monitoring mający na celu zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników.

§ 18

1. Plan dyżurów nauczycielskich przygotowuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 19

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają: „Procedura organizacji wycieczek szkolnych” oraz „Procedura wyjazdu i wyjść nauczycieli z uczniami na zawody sportowe, konkursy i imprezy”

§ 20

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej oraz organu prowadzącego o przyznanie pomocy stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

§ 21

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez pełny okres nauczania.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - a) z urzędu,
 - b) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - c) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w pkt. 4, nie są dla Dyrektora wiążące. O swojej decyzji Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 30 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Rozdział 3

SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 22

1. Kompetencje Dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Żelaźnie:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
 - 3) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 7) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły podstawowej,
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły podstawowej,
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 13) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- 14) może tworzyć za zgodą organu prowadzącego szkołę dodatkowe stanowiska kierownicze w szkoły podstawowej,
- 15) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji,
- 16) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkoły podstawowej,
- 17) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 18) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 19) zezwala na indywidualny tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 22) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 23) gospodaruje majątkiem szkoły i dba o powierzone mienie.
- 24) W zakresie działalności organizacyjnej:
 - a) Kształtowanie właściwej atmosfery pracy w szkole, czuwanie nad przestrzeganiem zasad dyscypliny wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

- b) Organizowanie prac społeczno–użytecznych.
- c) Współdziałanie w planowaniu i organizowaniu pracy wychowawczej i opiekuńczej.
- d) Ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć uczniów w sposób odpowiadający zasadom higieny szkolne.
- e) Nadzór nad inwentaryzacją mienia szkolnego.

25) W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej:

- a) Koordynowanie prac z zakresu profilaktyki niedostosowania społecznego.
- b) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- c) Nadzorowanie prac pedagoga i psychologa.
- d) Podejmowanie wspólnie z nauczycielami działań zmierzających do poznawania warunków życiowych i potrzeb uczniów, zapewnienie niezbędnej pomocy materialnej i opiekuńczo – wychowawczej.
- e) Kierowanie pracą zespołu wychowawczego i innych zespołów powołanych w szkole podstawowej,
- f) Sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego przez hospitowanie nauczycieli w przepisowym wymiarze, udzielanie instruktażu i porad,
- g) Organizowanie zastępstw na dyżurach za nieobecnych nauczycieli.

26) W zakresie innych spraw wynikających z charakteru pracy szkoły:

- a) Pełnienie dyżurów pedagogicznych zapewniających prawidłowy przebieg zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych.
- b) Kontrola dokumentacji pedagogicznej.

27) W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych

- a) Systematyczne nadzorowanie bazy dydaktycznej oraz stanu zaopatrzenia uczniów w podręczniki.
- b) Współdziałanie w planowaniu i realizacji prac z zakresu dydaktycznoobronnego, obrony cywilnej, bezpieczeństwa uczniów (*próbne alarmy, przeglądy stanu technicznego, ubezpieczenia uczniów*).

28) Jest osobą decydującą o usunięciu ucznia z listy uczniów szkoły.

2. Rada Pedagogiczna.

1) Kompetencje stanowiące:

- a) zatwierdza plany pracy szkoły podstawowej,
- b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole podstawowej,
- d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły podstawowej,
- e) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

2) kompetencje opiniujące:

- a) opiniuje organizację pracy szkoły podstawowej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły podstawowej w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych;

3) pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:

- a) opiniuje wnioski o indywidualny tok nauki,
- b) opiniuje programy nauczania opracowane i włączone do szkolnego zestawu programów,
- c) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- d) przygotowuje projekt statutu szkoły podstawowej i uchwała go,
- e) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców,
- f) wykonuje zadania rady szkoły, w przypadku, gdy rada ta nie została powołana,
- g) uchwała w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczy szkoły podstawowej i program profilaktyki,
- h) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela,
- i) opiniuje wybór dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- j) uchwała szczegółowy regulamin swojej działalności.

3. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

- 1) W szkole i placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
- 2) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
- 3) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 4) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
- 5) Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie 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.
- 6) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 7) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

4. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów szkoły podstawowej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 2) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem,
- 3) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki szkoły podstawowej,
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
- 5) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 6) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 7) opiniuje pracę nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego,

- 8) może wnioskować do dyrektora szkoły podstawowej o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- 9) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela,
- 10) opiniuje wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 11) szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin zatwierdzony przez zebranie ogólne.

Rozdział 4

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ŻELAŹNIE

§ 23

1. W Niepublicznej Szkole Podstawowej w Żelaźnie zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy

§ 24

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
2. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zarówno na terenie szkoły jak i poza nim podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę a także w czasie dyżurów i wycieczek, o czym stanowią regulaminy,
 - 2) odpowiadają za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki poprzez:
 - a) sporządzanie pisemnych rocznych planów pracy i planów edukacyjnych,
 - b) planowanie celów lekcji i konsekwentne ich realizowanie,
 - c) przestrzeganie obowiązujących zasad w nauczaniu i wychowaniu,
 - d) uwzględnienie różnego tempa przyswajania wiedzy przez uczniów,
 - e) zaznajamianie uczniów z najnowszymi osiągnięciami współczesnej nauki w danej dziedzinie,
 - f) umożliwienie korzystania z pomocy dydaktycznych,
 - g) stwarzanie sytuacji problemowych zmuszających uczniów do wysiłku myślowego i rozwiązywania problemów,
 - h) monitorowanie operatywnego posługiwania się zdobytą wiedzą i umiejętnościami,
 - i) wdrażanie uczniów do samodzielnego formułowania wniosków, uogólnień, poglądów,
 - j) stwarzanie warunków i właściwego klimatu dla rozwijania i zaspokajania potrzeb edukacyjnych uczniom,
 - 3) dbają o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) systematycznie realizują zadania wynikające z programu profilaktyki szkoły,

- 5) promują zdrowy styl życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed niepożądanymi zachowaniami,
- 6) przestrzegają zapisów statutowych, zapoznają się z aktualnym prawem oświatowym,
- 7) dokumentują wyniki uzyskane przez uczniów w zestawieniach statystycznych dotyczących jakości pracy szkoły w celu oceny własnej pracy,
- 8) określają wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania oraz informują o nich uczniów i rodziców (*prawnych opiekunów*),
- 9) udzielają informacji uczniom i ich rodzicom (*prawnym opiekunom*) o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
- 10) badają osiągnięcia edukacyjne uczniów,
- 11) diagnozują różne obszary pracy szkoły,
- 12) systematycznie monitorują wiedzę, umiejętności i postawy,
- 13) wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania:
 - a) pomoc psychologiczna w eliminowaniu napięć nerwowych na tle trudności szkolnych, koleżeńskich czy rodzinnych,
 - b) kierowanie uczniów z określonymi zdolnościami i zainteresowaniami do kół działających na terenie szkoły i poza nią;
- 14) bezstronnie i obiektywnie oceniają uczniów oraz sprawiedliwie ich traktują:
 - a) wystawiają stopnie bezpośrednio po odpowiedzi ucznia,
 - b) różnicują treści materiałowe dzieciom z deficytami rozwojowymi;
- 15) kierują się przy wystawianiu stopni wkładem i zaangażowaniem ucznia,
- 16) udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- 17) kierują do zespołów dydaktyczno-wyrównawczych oraz logopedycznych,
- 18) doskonalą umiejętności dydaktyczne i podnoszą poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) udział w konferencjach i zespołach samokształceniowych,
 - b) kierowanie na różne formy doskonalenia i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 19) systematycznie oceniają ucznia w ciągu całego semestru zgodnie z zasadami określonymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
- 20) uczą, że można głosić własne poglądy, które nie naruszają godności innych osób,
- 21) uczą szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
- 22) dokonują samooceny swojej pracy.

§ 25

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanym dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.

3. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie, wspomaganie i wzbudzanie motywacji u uczniów do działań,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

4) wzmacnianie czynników chroniących ucznia przed zagrożeniami, przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie,

5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,

6) ustalanie oceny z zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

1) otacza opieką wychowanka (*dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą*)

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy działań integrujące zespół uczniowski (*wycieczki, biwaki, zabawy, wyjścia do kina, teatru, wyjazdy do opery, operetki itp.*),

b) ustala tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest szczególna opieka (*dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami*),

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,

b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych,

c) otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

d) włączenia ich w sprawy życia klasy, szkoły i środowiska,

e) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc.

4. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań opiekuńczo wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły podstawowej i programu profilaktyki,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkoły podstawowej na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia lub zawodu,
- 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, współpraca z MOPS,
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły,
- 9) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych,
- 10) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu rady pedagogicznej,
- 11) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im,
- 12) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu lub kierunku dalszego kształcenia,
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
- 14) przeprowadzanie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań z rodzicami,
- 15) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- 16) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- 17) współpraca z ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej,
- 18) współpraca z policją oraz innymi instytucjami w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich,
- 19) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik pracy,
 - c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,

- d) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej;

20) realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

5. Zadania psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 5) realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły podstawowej,
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołu wychowawczego i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki.

Rozdział 5

PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 26

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Oddziały przedszkolne pracują zgodnie z kalendarzem roku szkolnego Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Żelaźnie, natomiast w okresie ferii zimowych i miesiącu lipcu odbywają się dyżury opiekuńcze.

§ 27

1. Edukacja w szkole przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - a) etap I klasy I-III
 - b) etap II klasy IV-VIII

§ 28

Podstawę organizacji pracy Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Żelaźnie w danym roku szkolnym stanowią:

- a) Roczny Plan Szkoły
- b) Program Profilaktyczny Szkoły
- c) Program Wychowawczy
- d) arkusz organizacyjny Szkoły
- e) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 28a

Program Profilaktyczny Szkoły i Program Wychowawczy określają założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora, na podstawie planu nauczania. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin, w tym kół zainteresowań i innych zajęć

pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 30

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 31

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ

§ 32

1. Zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej ustala się dni wolne od zajęć dydaktycznych:
 - a) zimową przerwę świąteczną,
 - b) ferie zimowe,
 - c) wiosenną przerwę świąteczną,
 - d) ferie letnie.
2. W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła realizuje następujące cele:
 - a) integracja zespołów klasowych i społeczności uczniowskiej,
 - b) budowanie tradycji szkolnych,
 - c) umiejętność twórczego i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - d) propagowanie zdrowego stylu życia,
 - e) przedstawianie osiągnięć klasy i szkoły,
 - f) prezentacja dorobku zajęć pozalekcyjnych,
 - g) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
 - h) poczucie bezpieczeństwa w realiach szkolnych.

§ 33

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone:
 1. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne.
 2. w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą
 3. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły.
 4. w systemie nauczania zdalnego.
 - a) na czas nauczania zdalnego nie zmienia się zakres praw i obowiązków ucznia, które wynikają z przepisów prawnych, w tym z zapisów w Statucie Szkoły.
 - b) Nauczanie zdalne jest prowadzone w oparciu o platformę edukacyjną Microsoft Teams.
 - c) Udział w lekcjach on-line i wykonywanie zadań na platformie edukacyjnej jest obowiązkowy

d) Lekcje odbywają się wg tygodniowego planu zajęć. Obecność na każdym zajęciach jest sprawdzana.

e) Pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, a także praca i aktywność na zajęciach on-line są podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen.

3. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1,2.

§ 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.

4. Liczba uczniów w oddziale szkolnym nie powinna przekraczać 16.

5. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.

6. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

§ 35

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań, zajęcia profilaktyczno-edukacyjne i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

3. Zajęcia nieobowiązkowe takie jak religia powinny odbywać się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych. W przypadku uczestnictwa całej klasy zajęcia te mogą odbywać się na dowolnej godzinie lekcyjnej.

§ 36

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określona w pkt 1-3.

2. Sposób organizacji zajęć z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość.

1) W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

2) Do zadań należy w szczególności:

- a) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy
- b) informowanie zdalne: na stronie internetowej i dziennik elektroniczny Librus o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły
- c) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia
- d) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły
- e) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia poprzez dziennik elektroniczny Librus lub za pośrednictwem platformy Microsoft Teams.

3) Nauczyciel komunikuje się z uczniami za pośrednictwem platformy Microsoft Teams oraz dziennika elektronicznego LIBRUS Synergia.

4) Nauczyciel komunikuje się z rodzicami uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS Synergia.

5) Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym) – jednostka lekcyjna trwa 45 minut, indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie samodzielnie przez ucznia prac, ćwiczeń, lektura).

6) W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (*przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej*), informuje o tym swojego wychowawcę.

7) Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

8) Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (*komputer, telewizor, telefon*) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

9) W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:

a) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;

b) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:

- równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

c) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

d) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji w obrębie obowiązujących w szkole programów nauczania.

10) Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.

11) Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.

12) Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

13) Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

a) samodzielnego (*poprzez platformę Microsoft Teams*) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;

b) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;

c) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;

d) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;

e) systematycznej pracy w domu;

f) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;

g) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

14) Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia codziennie i wykonywania zadań czy

poleceń tam zawartych.

15) Zakazuje się uczniom fotografowania, nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

16) Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

a) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;

b) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać je jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;

c) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

17) W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego Librus, sprawdzać stronę internetową szkoły.

18) W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcę za pomocą dziennika elektronicznego Librus lub telefonicznie.

19) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

a) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;

b) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);

c) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

Rozdział 7

EDUKACJA DOMOWA

§ 36

1. W szkole funkcjonuje edukacja domowa.
2. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji administracyjnej zezwolić uczniowi przyjętemu do szkoły na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
3. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły w dowolnym momencie roku szkolnego. Szkoła, do której zapisany jest uczeń, może znajdować się w dowolnym województwie, niezależnie od miejsca zamieszkania ucznia.
4. Do wniosku dołącza się:
 1. oświadczenie rodziców o zapewnieniu warunków umożliwiających realizację podstawy programowej,
 2. zobowiązanie rodziców, że uczeń w każdym roku szkolnym przystąpi do egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Wniosek może być złożony w formie pisemnej albo elektronicznej (opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym).
6. Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.

Warunki przyjęcia ucznia do edukacji domowej

1. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka ubiegającego się o przyjęcie do szkoły i jednocześnie składający wniosek o edukację domową zobowiązani są do złożenia w szkole:
 1. świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkoły/etapu edukacji,
 2. świadectwa lub dokumentów zagranicznych (w przypadku powrotu z zagranicy),
 3. podpisanej umowy o naukę,
 4. wniosku o wydanie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Dyrektor Szkoły może zażądać przedstawienia zanonimizowanych dokumentów tożsamości dziecka i rodziców/opiekunów prawnych.
3. Za dzień przyjęcia dziecka do szkoły uznaje się dzień wpisu ucznia do księgi uczniów.

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Podstawą klasyfikacji uczniów w edukacji domowej są roczne egzaminy klasyfikacyjne obejmujące zakres podstawy programowej obowiązującej w danej klasie.
2. Egzaminy przeprowadzane są w formie pisemnej i ustnej z każdego przedmiotu obowiązkowego.
3. Uczniowie klas I–III zdają egzaminy z edukacji wczesnoszkolnej i języka angielskiego.
4. Egzaminy przeprowadza się w terminach uzgodnionych z rodzicami w okresie od września do marca; w okresie kwiecień–czerwiec terminy wyznacza Dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
5. Egzamin ustny trwa minimum 15 minut.
6. Ocena końcowa z egzaminu stanowi średnią ocen z części pisemnej i ustnej. Skala ocen:
 - 96–100% – celujący (6),
 - 91–95% – bardzo dobry (5),
 - 70–90% – dobry (4),
 - 50–69% – dostateczny (3),
 - 30–49% – dopuszczający (2),
 - poniżej 30% – niedostateczny (1).
7. Ocena wpisana na świadectwo jest ostateczna; odwołanie przysługuje tylko w przypadkach określonych ustawą.
8. Uczeń edukacji domowej nie podlega klasyfikacji z zachowania.

Zasady nieobecności i spóźnień

1. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może zmienić termin egzaminu nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem.
2. Uczeń, który spóźni się więcej niż 30 minut na egzamin, nie przystępuje do niego; wpisuje się nieobecność.
3. Uczeń ma prawo do trzech podejść do egzaminu (dwa usprawiedliwione terminy nieobecności). Nieusprawiedliwiona nieobecność skutkuje oceną niedostateczną.
4. Uczeń, który nie zda egzaminów z jednego lub więcej przedmiotów, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej; skutkuje to cofnięciem zgody na edukację domową.

Prawa ucznia w edukacji domowej

1. Uczniowie edukacji domowej mogą korzystać z:
 1. podręczników i materiałów edukacyjnych,
 2. konsultacji z nauczycielami (co najmniej dwa razy w roku),
 3. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 4. stałego kontaktu z wychowawcą,
 5. udziału – za zgodą Dyrektora – w zajęciach dodatkowych, imprezach i wycieczkach,
 6. komunikacji przez dziennik elektroniczny (np. Librus) i spotkania indywidualne.

Cofnięcie zezwolenia na edukację domową

1. Dyrektor może cofnąć zezwolenie, jeżeli:
 1. rodzice złożyli wniosek o cofnięcie zezwolenia,
 2. uczeń nie przystąpił do egzaminów klasyfikacyjnych,
 3. uczeń nie zdał egzaminów klasyfikacyjnych,
 4. stwierdzono brak warunków do realizacji edukacji domowej,
 5. zezwolenie zostało wydane z naruszeniem prawa.
2. Cofnięcie zgody następuje w formie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku cofnięcia zezwolenia uczeń kontynuuje naukę w formie stacjonarnej w szkole.

Rozdział 8

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 37

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
3. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Program, o którym mowa w ust.3, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z

potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

5. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - poznanie różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - właściwe przygotowanie do roli pracownika;
 - rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji;
 - poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
6. Doradztwo zawodowe prowadzone jest za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, wolontariat.
7. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.
8. Współpraca z rodzicami w ramach doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;
 - wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
 - włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
 - przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;
 - współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 6

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 38

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych

- potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji,
- b) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej,
 - j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
 - k) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - l) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - m) umożliwienie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 39

1. W Szkole Podstawowej funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci 2,5 - 6 letnich.
2. Szczegółowe zasady korzystania zawarte są w Regulaminie Oddziału Przedszkolnego przy Niepublicznej Szkole Podstawowej w Żelaźnie.

Rozdział 10

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 40

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich dzieci w wieku odpowiednim dla danego etapu edukacyjnego, zgodnie z zasadą powszechnej dostępności określoną w ustawie Prawo oświatowe.
2. Rekrutacja uczniów odbywa się w trybie ciągłym, przez cały rok szkolny, w miarę posiadanych wolnych miejsc.
3. O przyjęcie do Szkoły może ubiegać się każdy uczeń spełniający kryterium wieku szkolnego, niezależnie od miejsca zamieszkania.

§ 41

1. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka składają w Szkole:
 - 1) podanie o przyjęcie dziecka,
 - 2) świadectwo ukończenia poprzedniej klasy lub szkoły (jeśli dotyczy),
 - 3) w przypadku uczniów przybywających z zagranicy – dokumenty potwierdzające przebieg nauki,
 - 4) inne dokumenty wymagane przez Dyrektora, niezbędne do organizacji procesu kształcenia,
2. O przyjęciu ucznia do Szkoły decyduje Dyrektor Szkoły, uwzględniając zasadę powszechnej dostępności oraz posiadane możliwości organizacyjne.
3. Decyzja o przyjęciu ucznia do Szkoły jest potwierdzana wpisem ucznia do księgi uczniów.
4. W przypadku braku wolnych miejsc Dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) o braku możliwości przyjęcia ucznia.
5. Wszelkie decyzje dotyczące przyjęcia uczniów podejmowane są z poszanowaniem praw dziecka i rodziców oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 42

1. Podstawą przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest wypełnienie karty zgłoszenia dziecka.

Rozdział 11

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI

§ 43

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie poprzez:
 - 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców (*prawnych opiekunów*) na badania psychologiczno-pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni,
 - 2) organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami (*doradztwo psychologiczno-pedagogiczne*),
 - 3) zaproszenia pracowników poradni na spotkania z uczniami (*celem np. wdrażania programów profilaktyczno-wychowawczych, przeprowadzania zajęć z zakresu profilaktyki*).
2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a w szczególności:
 - 1) policją – poprzez kierowanie uczniów na rozmowy ostrzegawcze, zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadank społeczno-prawnych,
 - 2) ośrodkiem pomocy społecznej – wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie.
 - 3) strażą pożarną – poprzez organizowanie pokazów, prowadzenie próbnych alarmów pożarowych.
 - 4) Centrum Biblioteczno-Kulturalnym w Żelaźnie - poprzez udział w konkursach, przedstawieniach, warsztatach, itp.
3. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę są wychowawcy klas, pedagog, psycholog.

Rozdział 12

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ŻELAŹNIE Z RODZICAMI (*PRAWNYMI OPIEKUNAMI*) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 44

1. W zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, szkoła współdziała z rodzicami (*prawnymi opiekunami*) uczniów. Współpraca opiera się na:

- 1) znajomości i akceptacji przez rodziców zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole oraz znajomości systemu oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 2) współdziałaniu z nauczycielami i wychowawcami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
- 3) rzetelnej informacji ze strony nauczycieli na temat postępów dziecka w nauce i zachowaniu, przyczyn występowania ewentualnych trudności,
- 4) uzyskiwaniu informacji i porad z dziedziny wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 5) wyrażaniu przez rodziców (*prawnych opiekunów*) i przekazywaniu dyrekcji własnego zdania i uwag odnoszących się do pracy szkoły,
- 6) planowych, systematycznych spotkań rodziców (*prawnych opiekunów*) z wychowawcą dziecka (*co najmniej cztery razy w roku szkolnym – zgodnie z planem pracy szkoły*),
- 7) wspieraniu wychowawczych wysiłków rodziców (*prawnych opiekunów*) poprzez proces pedagogizacji, profilaktyki, terapii pedagogicznej,
- 8) zachęcaniu rodziców (*prawnych opiekunów*) do włączania się w organizację życia szkolnego (*udział w uroczystościach, imprezach, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach itp.*),
- 9) stworzeniu rodzicom (*prawnym opiekunom*) warunków do właściwego załatwiania spraw wychowawczych: życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy, zachowania tajemnicy itp.,
- 10) współdziałaniu w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku zarówno rodziny, jak i szkoły oraz budzeniu wzajemnego zaufania.

2. W szkole prowadzone są zajęcia edukacji zdrowotnej. Przedmiot przewidziany dla uczniów klas 4–8 w wymiarze 1 godziny tygodniowo. Przedmiot jest nieobowiązkowy, rodzic do 25 września zobowiązany jest do ewentualnej rezygnacji. W innym przypadku uczniowie mają obowiązek uczestnictwa w zajęciach.

Rozdział 13

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA DLA UCZNIÓW

§ 45

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole podstawowej polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem nauczyciele w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) kuratora sądowego.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) porad i konsultacji.

5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych — 60 minut.

6. Liczba uczniów na poszczególnych zajęciach nie może przekraczać liczby:

- 1) na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych – do 8 osób
- 2) na zajęciach rozwijających uzdolnienia – do 8 osób
- 3) na zajęciach logopedycznych – do 4 osób

7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w przedszkolu, szkole lub placówce działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie:

- 1) szczególnych uzdolnień uczniów,
- 2) trudności w uczeniu się

8. Nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje niezwłocznie dyrektora szkoły o stwierdzonej potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wynikającej z przeprowadzonych działań pedagogicznych.

9. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem wychowawcy klasy, który informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

10. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje formy udzielania pomocy i po konsultacji z dyrektorem szkoły koordynuje wdrażanie ustalonych zajęć.

11. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.

12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowawcy i nauczyciele udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej (IPET) uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

13. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca klasy informuje na piśmie rodziców ucznia.

14. W szkole funkcjonuje profilaktyka związana z zapobieganiem cyberprzemocy regulowana oddzielnym regulaminem.

Rozdział 14

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 46

Nagrody i kary oraz tryby odwoławcze od kar:

1. Rodzaje nagród:

- 1) Pochwała nauczyciela, wychowawcy.
- 2) Pochwała dyrektora szkoły.
- 3) Wyróżnienie wobec uczniów klasy przez nauczyciela, wychowawcę.
- 4) Wyróżnienie wobec uczniów innych klas przez dyrektora na apelu.
- 5) List pochwalny dla ucznia „RÓŻYCZKA”.
- 6) List gratulacyjny dla rodziców ucznia.
- 7) Nagroda rzeczowa.
- 8) Wysoka ocena z zachowania.
- 9) Prezentacja wyróżniających się uczniów w gablocie szkolnej.

2. Rodzaje kar:

- 1) Upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy.
- 2) Upomnienie ustne dyrektora szkoły.
- 3) Nagana w formie pisemnej.
- 4) Wezwanie rodziców.
- 5) Odpowiedzialność finansowa rodziców ucznia za spowodowane przez niego szkody materialne.
- 6) Naprawa szkody, zadośćuczynienie.
- 7) Praca na rzecz klasy, szkoły.
- 8) Pozbawienie funkcji.
- 9) Skreślenie z listy uczniów (*decyzje podejmuje Dyrektor szkoły*).
- 10) Inne (*indywidualne*) zaproponowane przez samorząd uczniowski dla konkretnej sprawy.

3. Tryb odwołania się od nałożonej kary

Rodzice (*prawni opiekunowie*) ucznia mogą wnieść odwołanie na piśmie skierowane do dyrektora szkoły w odniesieniu do kar wymienionych w ust. 2 w terminie 7 dni od daty otrzymania wspomnianej kary. Dyrektor zobowiązany jest w terminie 7 dni powiadomić o decyzji. Od decyzji dyrektora przysługuje rodzicom (*prawnym opiekunów*) możliwość odwołania do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji dyrektora szkoły.

§ 47

Warunki pobytu ucznia w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą uzależnieniami demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i spożywania w niej alkoholu, palenia papierosów oraz używania i rozpowszechniania środków odurzających.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków niebezpiecznych zagrażających zdrowiu i życiu.
3. Uczniom zapewnia się opiekę nauczycieli podczas wszystkich zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz imprez organizowanych na terenie szkoły i poza nim.
4. W czasie przerw śródlekcyjnych nauczyciele sprawują nadzór nad bezpieczeństwem dzieci na terenie szkoły i boiska szkolnego.
5. Zabrania się uczniom opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw.
6. Budynek szkoły jest chroniony poprzez:
 - 1) system alarmowy
 - 2) wewnętrzny system monitoringu.
7. Uczniom zapewnia się opiekę pedagoga, psychologa oraz spotkania z przedstawicielami instytucji i organizacji zajmujących się patologiami społecznymi.
8. Uczniowie oczekujący na zajęcia lekcyjne lub na powrót do domu po ich zakończeniu mogą korzystać z opieki nauczyciela pełniącego dyżur.
9. Uczniom zabrania się korzystania z urządzeń elektronicznych: telefony, smartfony, tablety, kamery, aparaty itp. w trakcie zajęć lekcyjnych oraz przerw.

§ 48

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - a. Właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
 - równomierne rozłożenie zajęć w poszczególne dni tygodnia,
 - różnorodność zajęć w każdym dniu.
 - b. Opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem.
 - c. Znajomości swoich praw w tym:

- rzetelnej i sprawiedliwej oceny postępów w nauce oraz oceny swojej pracy przez nauczyciela,
 - otrzymania informacji dotyczącej realizowanych programów nauczania,
 - otrzymania informacji dotyczących sposobu i kryteriów oceniania.
- d. Rozwijania zainteresowań zdolności i talentów poprzez:
- uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań tworzonych zgodnie z potrzebami i zdolnościami uczniów w miarę istniejących możliwości,
 - reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych.
- e. Pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez:
- udział w zajęciach zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych,
 - dostosowanie wymagań do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- f. Zrzeszania się w organizacjach szkolnych i innych działających na terenie szkoły.
- g. Korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych przeznaczonych dla uczniów zgodnie z obowiązującymi regulaminami.
- h. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych o ile nie narusza tym dobra innych osób.
- i. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich.
- j. Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
- k. Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły - nie może to jednak naruszać niczyjej godności osobistej.
- l. Na okres przerw świątecznych, ferii nie zadaje się prac domowych.
- m. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani - w razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły.
- n. Prawo do nietykalności osobistej.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1) Rodzice (*prawni opiekunowie*) ucznia mogą wnieść skargę do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia jego praw określonych w statucie szkoły w terminie 7 dni od zaistnienia konkretnego przypadku.

2) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i w terminie do 7 dni powiadomić o podjętej decyzji.

3) Od decyzji Dyrektora szkoły przysługuje rodzicom (*prawnym opiekunom*) możliwość odwołania do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od daty jej otrzymania za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 49

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły
- 2) odpowiedniego zachowania podczas zajęć edukacyjnych
- 3) sumiennej pracy na lekcjach i w domu
- 4) samodzielnego poszerzania wiedzy i umiejętności na miarę swoich sił, możliwości i uzdolnień
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
- 6) wrażliwości na potrzeby innych, koleżeńskiej
- 7) wywiązywania się z przyjętych obowiązków
- 8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i samodzielny rozwój
- 9) dbałość o dobro, ład i porządek w szkole
- 10) dbałość o wygląd zewnętrzny w szkole i poza szkołą
- 11) poszanowania godności własnej i innych
- 12) odpowiedzialność za swoje słowa i czyny
- 13) przestrzegania regulaminu ucznia
- 14) dbania o honor szkoły i godnego reprezentowania szkoły
- 15) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych
- 16) całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych i przerw.
- 17) niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem.
- 18) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje: strój sportowy oraz obuwie sportowe.
- 19) Ze względu na bezpieczeństwo, w szkole obowiązuje obuwie zmienne – sportowe.
- 20) Na uroczystości szkolne, pozaszkolne i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz sugerowany jest strój galowy.

Rozdział 15

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 50

Postanowienia ogólne.

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Żelaźnie.

2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.

2a. 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 ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;

4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) określenie efektywności stosowanych metod pracy;

7) udzielenie wskazówek do dalszego planowania własnego rozwoju.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

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

klasyfikacyjnej zachowania;

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

5. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców/prawnych opiekunów i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

5a. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

6. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.

7. Każdy uczeń może demonstrować swą wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób, mając prawo do wyboru własnej drogi. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia (*wzrokowiec, słuchowiec, czuciowiec*), dostosowując do niego metody i formy nauczania, sposoby oceniania.

§ 51

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów 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 śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (*nauczyciel uzgadnia z uczniem termin, kryteria oceny, o którą ubiega się uczeń i formę poprawy*).

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (*publicznej lub niepublicznej*) lub innej poradni specjalistycznej (*publicznej lub niepublicznej*), dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do

indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnym wymaganiom.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;

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 — na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. 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. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 52

Oceny z zajęć edukacyjnych

1. W klasach I–III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby

rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

1a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II i III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej.

3. Uczniowie kl. IV-VIII oceniani są w skali sześciostopniowej:

Stopień celujący	cel.	6
Stopień bardzo dobry	bdb	5
Stopień dobry	db	4
Stopień dostateczny	dst	3
Stopień dopuszczający	dop	2
Stopień niedostateczny	ndst	1

3a. Stopnie, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.

4. W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-”.

5. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania, może wykraczać poza program nauczania

b) podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania,

b) stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności, przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów, przykładów znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania.

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania.

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela.

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.

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

7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 53

Zasady oceniania

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu nauki zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.

2. W klasach I-III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej trzy razy w ciągu okresu nauki.

3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji -zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.

4. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.

5. Uczeń otrzymuje oceny cząstkowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.

6. Prace pisemne to:

1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut

2) sprawdzian (*praca klasowa*) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne

3) karta pracy – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z przerabianego działu lub działów programowych.

7. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (*nie więcej niż 3 sprawdziany tygodniowo*).

8. Każdy sprawdzian (*praca klasowa*) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia

i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek i kart pracy.

9. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (*prace klasowe*) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.

10. Zakres wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym (*pracy klasowej*) powinien obejmować: w ok. 75% swojej zawartości treści podstawowe (*na ocenę dopuszczającą i dostateczną*), a w pozostałej części – treści ponadpodstawowe (*na ocenę dobrą, bardzo dobrą, celującą*).

11. Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

- mniej niż 30% punktów niedostateczny
- 30% - 49% punktów dopuszczający
- 50% - 69% punktów dostateczny
- 70% - 90% punktów dobry
- 91% - 95% punktów bardzo dobry
- 96% - 100% punktów celujący

12. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.

13. Sprawdziany (*prace klasowe*) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (*w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku*).

14. Uczeń ma prawo do poprawy oceny, w formie oraz terminie wybranym przez nauczyciela. Każda ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika.

15. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni, z języka polskiego w ciągu 3 tygodni.

16. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (*prace klasowe*) do końca roku szkolnego.

17. Na prośbę rodziców ucznia, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (*prace klasowe*), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom podczas zebrań klasowych i konsultacji.

18. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.

19. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem okresu nauki poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych w formie pisemnej.

20. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić oceny śródroczne i roczne na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

21. Nauczyciele zobowiązani są ustalić przewidywaną ocenę roczną do 25 maja każdego roku szkolnego. Wychowawca oddziału ma obowiązek powiadomić rodziców o przewidywanej ocenie rocznej w formie pisemnej do 31 maja każdego roku. Przewidywaną ocenę roczną należy zapisać w dzienniku lekcyjnym.

22. Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia i podejmowanych działaniach zaradczych.

23. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę na prośbę ucznia bądź rodzica.

§ 54

Prawa ucznia związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem

Uczeń i jego rodzic ma prawo:

- 1) do zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) do uzyskania informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania;
- 3) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i zachowania;
- 4) do poprawiania oceny w terminie w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
- 5) do egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole;
- 6) do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną;
- 7) do powiadomienia z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 8) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
- 9) do zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
- 10) do wglądu do swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych;
- 11) do otrzymania uzasadnienia ustalonej oceny.

§ 55

Ocena zachowania

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV–VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania określone są w Punktowym Systemie Oceniania Zachowania.

§ 56

Zasady oceniania zachowania

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 oraz obowiązków ucznia.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) stopnie z przedmiotów nauczania;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Wychowawca oddziału ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami oraz indywidualne kontakty.

5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału według poniższej punktacji, uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro.

Zachowanie	Punkty	Wzorowe
	200 i więcej	
Bardzo dobre	151-199	
Dobre	100-150	
Poprawne	51-99	
Nieodpowiednie	50 - 21	
Naganne	20 i mniej	

6. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:

1) Obserwacja:

- a) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
- b) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałości o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałości o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) zachowania się w szkole i poza nią,
- g) okazywania szacunku innym osobom.

2) Opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły;

3) Rozmowy z uczniem.

6a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględniać wpływ tych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6b. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6c. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

7. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców, poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego, o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie

klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenie po powrocie na zajęcia.

8. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wysłanie wiadomości do ucznia/rodzica na dziennik elektroniczny Librus.

9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

3) W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji
- b) wychowawca oddziału
- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
- d) pedagog szkolny
- e) psycholog szkolny

W skład komisji mogą wchodzić: przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego oraz przedstawiciel Rady Rodziców.

4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,

- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 57

Klasyfikowanie

1. Szkoła Podstawowa pracuje systemem okresowym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów śródrocznie - w styczniu i rocznie - w czerwcu.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (*okresie*) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania. Ocena z zajęć nieobowiązkowych (*religia i/lub etyka*) wyrażona jest cyfrą.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (*okresie*) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
4. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
5. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej (*na okres programowo wyższy*) i na ukończenie szkoły.
6. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (*roku szkolnym*) i nie jest ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
- 6a. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są poprzez wpisy przewidywanych ocen w dzienniku elektronicznym Librus.
8. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poprzez wiadomość do ucznia/rodzica na dzienniku elektronicznym Librus.
9. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i

opatrzone komentarzem.

9a. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

9b. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej

9c. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

12. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:

1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;

2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;

3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku:

a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,

b) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,

c) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony (*przewodniczący komisji*) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie.

4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców za zgodą Rady Pedagogicznej.

13. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 16, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice ucznia do Dyrektora Szkoły (*najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej*).

14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza Dyrektor Szkoły tak, aby odbył się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii

zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.

16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

16a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

16b. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.

W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

16c. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu, nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko ucznia;
- 3) zadania (*ćwiczenia*) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

18. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub śródroczna 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 od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

19. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może

być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców, zgłoszoną do Dyrektora Szkoły (*z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych*) najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

20. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (*przewodniczący komisji*), nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim zatwierdzonych przez MEN otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 58

Promowanie

1. Uczeń klas I – III może otrzymać promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej.
2. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o:
 - 1) promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 2) powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek nauczyciela oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
3. Począwszy od klasy IV do klasy VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
5. Ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki nie wlicza się do średniej ocen.
 - 5a. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania i nie wlicza się do średniej ocen.
 - 5b. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (*„religia/etyka —*), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej.

7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział powtarza.

8. Uczeń szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek jego rodziców.

9. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice ucznia składają wniosek w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, uzasadniając swą prośbę.

9a. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który ustala:

1) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne;

3) Dyrektor informuje o terminie egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

11. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji albo imię i nazwisko osób wchodzących w jej skład

2) termin egzaminu poprawkowego

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin

4) imię i nazwisko ucznia

5) pytania egzaminacyjne

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza

pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub o przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. 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.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

16. 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.

17. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Rozdział 16

EGZAMIN W KLASIE ÓSMEJ

§ 59

1. W klasie ósmej jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej.

1a. Egzamin przeprowadzany będzie z języka polskiego, matematyki oraz języka obcego nowożytnego, prowadzonego w Szkole.

2. Za organizację i przebieg egzaminu w Szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.

2a. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego regulują odrębne przepisy.

3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie orzeczenia oraz opinii wydanych przez: publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym niepubliczną poradnię specjalistyczną.

1) Opinię tą należy dostarczyć do Dyrektora Szkoły jak najszybciej.

2) Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do egzaminu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu.

4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

6. W przypadku uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub jego części jest:

1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez Dyrektora Szkoły;

8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części egzaminu najwyższego wyniku.

Rozdział 17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Pozostałe informacje, których nie reguluje Statut, regulują procedury wewnętrzne oraz regulaminy.
4. Szkoła posiada stronę internetową – www.szkolazelazno.com