

Organizacja Zespołu Szkolno - Przedszkolnego i Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 23.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkolno - Przedszkolnego opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
2. W arkuszach organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Gminę Głowno.
- 2a. Szczegółowe wymogi dotyczące zawartości arkusza organizacji zarówno Przedszkola, jak i szkoły podstawowej zawierają stosowne przepisy prawa oświatowego.
3. Procedurę opiniowania i zatwierdzania arkusza organizacji oraz jego aneksów regulują stosowne przepisy.

§ 24.

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny posiada opracowane szczegółowy Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (zwane dalej: WZO).
2. Podstawę prawną WZO stanowią:
 - 1) art. 44a - 44q Ustawy o Systemie Oświaty z 7.09.1991 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1237 ze zm.)
 - 2) Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2017, poz. 1534)

ZASADY OGÓLNE DLA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne 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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) zachowanie ucznia - polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 16 ust. 11, art. 20z ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b „Ustawy o systemie oświaty”
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest ani karą, ani nagrodą.
7. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
 - 6) zasada obiektywności – oceny uzyskiwane przez uczniów są wynikiem tylko i wyłącznie posiadanego zasobu wiedzy i umiejętności. Niedopuszczalny jest wpływ innych niż dydaktyczne czynników na uzyskiwaną ocenę, np. tzw. sympatie i antypatie nauczycieli);
 - 7) zasada oceny ważonej – wg zasad określonych w ust. 30. (dla uczniów II etapu edukacyjnego);
 - 8) nauczyciele wystawiają ocenę bieżącą w taki sposób, aby mogły one spełniać funkcje informacyjne i motywacyjne w ciągu całego okresu klasyfikacyjnego.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
10. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - 1) śródroczne i roczne;
 - 2) końcowe.
12. 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.
13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
14. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
15. W uzasadnieniu nauczyciel winien przedstawić:
- 1) zastosowaną punktację;
 - 2) zakres materiału;
 - 3) kryteria ocen;
 - 4) informację o tym, co uczeń zrobił prawidłowo, a które wymagania nie zostały spełnione.
16. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom i są przechowywane przez nauczycieli do końca roku szkolnego.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, co do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeśli ich zdaniem zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
19. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 17 i 18:
- 1) prace pisemne:
 - a) uczeń ma do wglądu w obecności nauczyciela we wcześniej ustalonym terminie;
 - b) uczeń może podpisać się na udostępnionej pracy;
 - c) rodzice mają możliwość zapoznania się podczas comiesięcznych konsultacji oraz w wyjątkowych przypadkach po ustaleniu terminu z nauczycielem;
 - 2) dokumentację, o której mowa w ust. 18 Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego udostępnia rodzicom po wcześniejszym ustaleniu terminu;
 - 3) dokumentacja, o której mowa w ust. 18 może być udostępniona tylko na terenie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w obecności nauczyciela lub Dyrektora;
 - 4) z dokumentacji, o której mowa w ust. 17 i 18 nie wykonuje się kopii;
 - 5) sytuacje, o których mowa w pkt. 1 w lit. c oraz w pkt. 3 należy odnotować w Dzienniku Wychowawcy, w formie notatki ze spotkania lub w innej formie dokumentującej zaistniały fakt.

KLASYFIKOWANIE UCZNIĄ

20. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej;
- 2) rocznej;
- 3) końcowej.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA

21. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.
22. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza.
 - 1) pierwsze śródrocze – obejmuje okres od 1 września i trwa 18 tygodni, tj. do połowy stycznia;
 - 2) drugie śródrocze – obejmuje okres od dnia następującego po ostatnim dniu pierwszego śródrocza i trwa również 18 tygodni, tj. do końca roku szkolnego.
 - 3) drugie śródrocze rozpoczyna się niezależnie od terminu ferii zimowych.
23. Klasyfikacja śródroczna dotyczy wszystkich klas szkoły podstawowej.
24. Ustala się jedną klasyfikację śródroczną, w terminie do połowy stycznia, nie później jednak niż do 31 stycznia.
25. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej - szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
26. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
27. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych (techniki), plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
28. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
29. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym - po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
30. Termin ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wynosi 5 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
31. Oceny ustalone zgodnie z ust. 26–30 są ostateczne, z zastrzeżeniem odwołania się od oceny.

KLASYFIKACJA ROCZNA

32. 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 klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
33. Klasyfikacja roczna dotyczy wszystkich klas szkoły podstawowej.
34. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
35. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
36. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
37. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym - po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
38. Termin ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wynosi 5 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

39. Oceny ustalone zgodnie z ust. 34–38 są ostateczne, z zastrzeżeniem odwołania się od oceny.

KLASYFIKACJA KOŃCOWA

40. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

41. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły podstawowej.

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

43. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

44. Klasyfikacja końcowa - dotyczy klas szkoły podstawowej kończących naukę i obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które wystąpiły w cyklu kształcenia.

WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W NAUCE I ZACHOWANIU UCZNIĄ ORAZ O SZCZEGÓLNYCH UZDOLNIENIACH UCZNIĄ

45. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym dopuszcza się następujące formy kontaktów wychowawców i nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) w kwestii informowania o ocenach:

- 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) zebranie ogólnoszkolne (wrzesień, listopad, styczeń, kwiecień, czerwiec);
 - b) zebranie klasowe (wg potrzeb);
 - c) indywidualne rozmowy;
 - d) zapowiedziana wizyta w domu ucznia;
 - e) konsultacje z udziałem wszystkich nauczycieli w terminach wcześniej ustalonych.
- 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna;
 - b) wiadomość sms;
 - c) kontakt e-mailowy;
 - d) korespondencja listowna;
 - e) bieżące adnotacje w zeszycie przedmiotowym;
 - f) bieżące adnotacje w dzienniczku ucznia;
 - g) uchylony;
 - h) bieżące adnotacje w Dzienniku Wychowawcy;
 - i) kontakty / wiadomości przez dziennik elektroniczny.
- 3) poszczególni nauczyciele samodzielnie wybierają formy kontaktów spośród określonych w pkt. 1 i 2 oraz ich częstotliwość w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia;
- 4) uchylony;
- 5) uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uzyskać informację o:
 - a) bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych;
 - b) szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania;
 - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - d) zasadach oceny zachowania.

46. Na tydzień przed śródrocznym oraz na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują w formie pisemnej w kartach ocen, ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych oraz rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

46a. W przypadku wprowadzenia dziennika elektronicznego przewidywaną ocenę śródroczną oraz roczną z zajęć edukacyjnych, a także ocenę zachowania nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów umieszczają w dzienniku elektronicznym na tydzień przed śródrocznym oraz na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

47. W terminie miesięcznym przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy w formie listu poleconego informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych. Fakt ten wychowawcy odnotowują w Dzienniku Wychowawcy.

ZASADY OCENIANIA POSTĘPÓW W NAUCE ORAZ ZACHOWANIA W KLASACH I – III SZKOŁY PODSTAWOWEJ

48. W edukacji wczesnoszkolnej ocenie podlegają głównie prace i postępy ucznia, a nie sama wiedza.

49. Ocena bieżąca, klasyfikacyjna śródroczna i roczna obejmuje:

- 1) opis postaw i osiągnięć edukacyjnych oraz ocena zachowania uczniów w zakresie:
 - a) zachowania;
 - b) edukacji polonistycznej;
 - c) edukacji matematycznej;
 - d) edukacji społecznej;
 - e) edukacji plastycznej;
 - f) edukacji muzycznej;
 - g) edukacji przyrodniczej;
 - h) zajęć technicznych;
 - i) zajęć komputerowych;
 - j) wychowania fizycznego;
 - k) obcego języka nowożytnego;
- 2) ocenę z religii/etyki w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6 (w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skrótu – cel., jedynie na wytworach pracy uczniów);
 - b) stopień bardzo dobry – 5 (w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skrótu – bdb. jedynie na wytworach pracy uczniów);
 - c) stopień dobry – 4 (w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skrótu – db. jedynie na wytworach pracy uczniów);
 - d) stopień dostateczny – 3 (w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skrótu – dst. jedynie na wytworach pracy uczniów);
 - e) stopień dopuszczający – 2 (w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skrótu – dop. jedynie na wytworach pracy uczniów);
 - f) stopień niedostateczny – 1 (w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skrótu – ndst. jedynie na wytworach pracy uczniów).

50. W klasach I–III szkoły podstawowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych stosuje się:

- 1) oceny bieżące:
 - 1) dokonywane są pisemnie w dzienniku lekcyjnym w stopniach według skali określonej w ust. 49 pkt. 2;
 - 2) uczeń ma prawo do poprawy oceny, która go nie satysfakcjonuje (z wyjątkiem ocen- 5 i 6);
 - 3) ocenę można poprawiać tylko jednorazowo w terminie 10 dni roboczych od jej uzyskania;
 - 4) nauczyciel może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu poprawienia oceny w przypadku choroby ucznia lub usprawiedliwionej nieobecności w szkole nie związanej z chorobą;
 - 5) uczeń może dokonać poprawy oceny na:
 - zajęciach wyrównawczych (dodatkowych);
 - godzinie wolnej od zajęć dydaktycznych w obecności nauczyciela;
 - 6) w przypadku poprawy brana pod uwagę jest ocena lepsza;
 - 7) szczegółowe kryteria ocen bieżących określa PSO zajęć edukacji wczesnoszkolnej;
 - 8) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowych komentarzy, np. „dobrze”, „wspaniale”, „musisz popracować”, które zapisywane są na wytworach pracy dzieci.
- 2) ocena śródroczna i roczna, która:
 - a) wystawiana jest w oparciu o oceny bieżące;
 - b) uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - c) jednej strony ma charakter diagnostyczno-informujący i jako taka jest przydatna nauczycielom i rodzicom, by mogli dziecko jak najlepiej wspomagać w rozwoju. Z drugiej strony powinna być motywująco-afirmacyjna, zachęcająca dziecko do samorozwoju;
 - d) nie podlega możliwości poprawienia, gdyż jest wynikiem pracy i osiągnięć ucznia przez całe śródrocze/rok;
 - e) przy opisywaniu umiejętności fizyczno – ruchowych i artystyczno – technicznych w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w powierzone mu obowiązki;
 - f) są przekazywana rodzicom minimum dwa razy w roku szkolnym:
 - w pierwszym śródroczu – w styczniu;
 - na koniec roku szkolnego – w czerwcu;
 - g) śródroczną i roczną ocenę z religii i etyki ustala się, w oparciu o zdobyte oceny bieżące wg skali określonej w ust. 49 pkt. 2;

51. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

52. Oceny, o których mowa w pkt. 3. – różnią się od siebie.

- 1) odmienność ocen śródrocznej i rocznej polega na tym, że ocena za pierwsze śródrocze zawiera zalecenia dla ucznia;
 - 2) zalecenia, o których mowa w pkt. 1 dotyczą postępów w edukacji oraz postępów w rozwoju emocjonalno – społecznym. Odnotowuje je nauczyciel po lub w trakcie charakteryzowania określonych umiejętności;
53. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest oceną opisową uwarunkowaną bieżącymi ocenami zachowania w zakresie kompetencji oddziaływań wychowawczych.
54. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary w zakresie kompetencji wychowawczych:
- 1) rozwój emocjonalny,
 - 2) rozwój fizyczny,
 - 3) rozwój poznawczy,
 - 4) rozwój społeczny.
55. uchylony
56. Ocenę opisową śródroczną i roczną wychowawca tworzy się na podstawie zdobytych ocen bieżących.
57. Ocena bieżąca zachowania dokumentowana jest w następujący sposób:
- 1) wychowawca, inni nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia dotyczące uczniów do zeszytów uwag, który znajduje się w dzienniku lekcyjnym zgodnie z obszarami kompetencji wychowawczych;
 - 2) raz w miesiącu (w ostatnim tygodniu) wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych uwag ocenia każdego ucznia wystawiając mu ocenę z każdego obszaru rozwoju kompetencji wychowawczych;
 - 3) ocenę uczeń otrzymuje z każdego obszaru rozwoju kompetencji wychowawczych wg następującej skali:
 - a) powyżej oczekiwań otrzymuje ocenę 6;
 - b) powyżej oczekiwań otrzymuje ocenę 5;
 - c) zgodnie z oczekiwaniami otrzymuje ocenę 4;
 - d) zgodnie z oczekiwaniami otrzymuje ocenę 3;
 - e) poniżej oczekiwań otrzymuje ocenę 2;
 - f) poniżej oczekiwań otrzymuje ocenę 1.
58. uchylony
59. Informacje na temat rozwoju, zachowania, postępów edukacyjnych, sprawdziany, testy itp. należy gromadzić w teczce obserwacyjnej ucznia lub Dzienniku Wychowawcy i udostępniać rodzicom wg Zasad Udostępniania określonych w ust. 17 - 19.

ZASADY OCENIANIA POSTĘPÓW W NAUCE W KLASACH IV – VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ

60. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
- 1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane cyfrą wg skali określonej w ust. 61, a śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania zgodnie z ust. 96.
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej odpowiednio w ust.61 i 96.
61. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, bieżące, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6 (w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skrótu – cel.);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skrótu – bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skrótu – db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skrótu – dst.);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skrótu – dop.);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skrótu – ndst.);
62. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 61 pkt 1–5.
63. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 61 pkt 6.
64. Stosowanie innej skali ocen niż w/w jest niedopuszczalne.
65. W ocenianiu wewnątrzszkolnym nie stosuje się znaków dodatkowych typu „-”, „+”
66. Oceny ucznia dokonują:
- 1) nauczyciel przedmiotu;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) komisja egzaminacyjna powoływane przez dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego do przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów, o których mowa w ust. 107 – 136;
 - 4) uczeń w formie samooceny;
 - 5) inni uczniowie klasy w formie oceny koleżeńskiej.
67. Ocenianiu podlegają:
- 1) stosowanie wiadomości w różnych, również nowych, sytuacjach;
 - 2) umiejętność interpretacji i uzasadnienia;

- 3) umiejętność pracy samodzielnej i w zespole;
 - 4) znajomość faktów i pojęć;
 - 5) wytrwałość i niezależność w formułowaniu opinii;
 - 6) postawa w procesie uczenia się;
 - 7) tempo przyswajania wiedzy;
 - 8) stosowanie terminologii typowej dla przedmiotów nauczania;
 - 9) systematyczność i zaangażowanie w zdalnym nauczaniu, jeśli takie wystąpiło w ocenianym okresie.
68. Ocena bieżąca, śródroczna i roczna uwzględnia zarówno poziom wiedzy, jak i umiejętności ucznia:
- 1) poziom wiedzy monitorowany poprzez:
 - a) sprawdziany, testy, prace klasowe sprawdzające wiadomości ucznia z danego zakresu wiadomości;
 - b) wszelkiego typu odpowiedzi i wypowiedzi ustne w klasie;
 - c) wypowiedzi pisemne, typu „kartkówka”, referaty, wypracowania;
 - d) prace domowe;
 - e) zadania i ćwiczenia wykonane przez ucznia w trakcie zajęć;
 - f) karty pracy;
 - g) ćwiczenia w zeszytach przedmiotowych i zeszytach ćwiczeń;
 - h) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
 - i) zadania praktyczne i sprawnościowe,
 - 2) poziom umiejętności i postaw na lekcji monitorowany poprzez:
 - a) aktywny udział ucznia w zajęciach lekcyjnych;
 - b) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób;
 - c) przygotowanie ucznia do lekcji;
 - d) umiejętność poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
 - f) efektywne posługiwanie się technologią komputerową;
 - g) efektywne działanie w zespole i pracy w grupie, umiejętność przyjmowania różnych ról, umiejętność komunikacji i negocjacji;
 - h) umiejętność samokontroli, przejawiająca się w odrabianiu prac domowych, przynoszeniem zeszytów i potrzebnych do zajęć materiałów;
 - i) planowanie i organizowanie własnego uczenia się;
 - j) przyjmowanie coraz większej odpowiedzialności za własną naukę, przejawiające się m.in.: w pisaniu referatów, przygotowywaniu publicznych wystąpień, prezentacji;
 - k) praca projektowa;
 - l) udział i osiągnięcie w konkursach przedmiotowych.
69. Ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nie należy traktować jako średnich arytmetycznych ocen bieżących.
70. Ocenia się poziom wiedzy i umiejętności ucznia wg kryteriów przedmiotowych lub blokowych.
71. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy długopisem lub piórem.
- 71a. W przypadku wprowadzenia dziennika elektronicznego oceny bieżące odnotowuje się w nim wpisując je z komentarzem. Dopuszcza się brak komentarzy przy ocenach: aktywność na lekcji, zajęcia/praca na lekcji, przygotowanie do zajęć/lekcji oraz zachowania, jeżeli kategoria wpisanej punktacji jest jednoznaczna z komentarzem.”
72. Do wpisywania ocen w dzienniku lekcyjnym nie stosuje się ołówka, korektora, zakreślacza, ani innych tego typu przedmiotów. (W przypadku wprowadzenia dziennika elektronicznego w par. 24 traci moc ust. 72.)
73. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających wpisuje się słownie, w pełnym brzmieniu.
74. Nauczyciele prowadzący dokumentację pedagogiczną w formie Dziennika Nauczyciela są zobowiązani przepisywać oceny bieżące do dziennika klasowego raz na dwa tygodnie, a oceny klasyfikacyjne nie później niż na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 74a. W przypadku wprowadzenia dziennika elektronicznego nauczyciele prowadzący dokumentację pedagogiczną w formie Dziennika Nauczyciela są zobowiązani przepisywać oceny wraz z komentarzem oceny bieżącej do dziennika elektronicznego raz na dwa tygodnie, a oceny klasyfikacyjne nie później niż na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
75. Informacje o ocenach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom) na bieżąco, za pomocą wpisów do dziennika elektronicznego oraz podczas zebrań klasowych i rozmów indywidualnych.
76. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania (dalej: PSO):
- 1) PSO nauczyciele opracowują w ramach Zespołów Przedmiotowych, w oparciu o realizowane programy nauczania, wymagania edukacyjne i kryteria oceniania, jednakowe dla danych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem poziomów wymagań edukacyjnych, specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie;
 - 2) nauczyciele opracowują PSO w terminie określonym przez dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
77. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ustalenie kryterium wymagań na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i poinformowanie o nich uczniów i rodziców do 15 września każdego roku szkolnego.

78. PSO mają jednolity układ wewnętrzny:

- I. Przedmiot (płaszczyzny) oceniania
- II. Cele ogólne oceniania
- III. Formy aktywności podlegające ocenie
- IV. Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów
- V. Ocenianie bieżące
 - V.1. Kryteria oceniania wypowiedzi ustnych
 - V.2. Kryteria oceniania wypowiedzi pisemnych
 - V.3. Sposób ustalania ocen bieżących
- VI. Sposób ustalania oceny śródrocznej i rocznej
 - VI.1. Stosowane obszary oceniania
 - VI.2. Kryteria na poszczególne oceny
 - VI.3. Ocenianie uczniów z trudnościami w nauce
 - VI.4. Czynniki dodatkowe podwyższające lub obniżające ocenę śródroczną/roczną
- VII. Sposoby komunikowania o ocenach oraz adresaci
- VIII. Zasady poprawiania ocen / osiągnięć przez ucznia

79. PSO w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli są opracowywane w ramach Zespołów Zadaniowo - Przedmiotowych.

80. W PSO ramowe kryteria oceniania śródrocznego i rocznego odpowiadają poszczególnym stopniom:

- 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:
 - a) który nie spełnia wymagań określonych w podstawie programowej;
 - b) pomimo stworzonych przez szkołę warunków uzupełnienia braków w trakcie roku szkolnego, nie opanował wiadomości i nie posiada umiejętności w zakresie pozwalającym na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej;
- 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone w podstawie programowej:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;
 - b) potrzebne w życiu;
 - c) posiada wiadomości i umiejętności konieczne i niezbędne do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej;
 - d) z pomocą nauczyciela odtwarza luźno zestawione podstawowe wiadomości i procedury bez rozumienia związków i uogólnień.
- 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone w podstawie programowej:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
 - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;
 - c) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;
 - d) często powtarzające się w programie nauczania;
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - f) określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - g) dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności, w najmniejszym zakresie wiadomości;
 - h) opanował materiał programowy w zakresie treści podstawowych, poprawnie interpretuje podstawowe uogólnienia stosując swoją wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu typowych problemów teoretycznych i praktycznych;
- 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone w podstawie programowej:
 - a) istotnych w strukturze przedmiotu;
 - b) bardziej złożonych, mniej przystępnych aniżeli elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych;
 - c) przydatnych, ale nie niezbędnych w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych;
 - d) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
 - e) użytecznych w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
 - f) nie w pełni opanował zakres wiadomości określonych programem nauczania danej klasy;
 - g) poprawnie stosuje wiedzę w rozwiązywaniu typowych problemów teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone w podstawie programowej:
 - a) złożone, trudne, ważne do opanowania wymagające korzystania z różnych źródeł;
 - b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania danej klasy;
 - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania;
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych nietypowych sytuacjach i użytecznych w życiu pozaszkolnym;
 - e) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu szkolnym, bądź posiada inne porównywalne osiągnięcia;

- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone w podstawie programowej oraz wykraczające poza nią:
- posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza zakres wiadomości określonych programem nauczania danej klasy;
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych zawartych w programie nauczania dla danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, osiąga sukcesy na szczeblu szkolnym, międzyszkolnym, wojewódzkim (regionalnym) lub krajowym, bądź posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - twórczo i samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;
 - uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikując się na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia i sukcesy.

81. Ocenianie bieżące:

- winno być dokonywane w sposób ciągły i systematyczny:
 - w śródroczu uczeń musi uzyskać minimum jedną ocenę w każdym ustalonym w PSO obszarze z każdego przedmiotu (patrz: ust. 87);
 - w przypadku przedmiotów, na realizację których przewidziane są dwie lub trzy godziny tygodniowo - minimum dwie oceny w obszarze;
 - w przypadku przedmiotów, na realizację których przewidziane są ponad trzy godziny tygodniowo - minimum trzy oceny w obszarze;
 - dopuszcza się odstępstwa od wymagań określonych w pkt. a) – c) w przypadku absencji chorobowych nauczyciela lub częstych przypadków, w których z powodu imprez i uroczystości szkolnych, wycieczek, zawodów lub konkursów – występują trudności w realizacji ramowego planu nauczania;
- uczeń powinien być oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, jak również daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;

82. W ocenianiu bieżącym wyróżnia się pisemne sprawdziany typu A i typu B:

- sprawdzian typu A to całogodzinna praca klasowa zapowiedziana i wpisana do dziennika, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowana stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym i poprzedzona lekcją powtórzeniową – utrwalającą materiał nauczania. Ilość takich sprawdzianów w ciągu pierwszego i drugiego okresu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel zgodnie z wybranym programem nauczania i określa w PSO,
 - w ciągu tygodnia ale w różnych dniach, uczniowie mogą napisać najwyżej dwa sprawdziany typu A, chyba, że klasa wyrazi zgodę na dodatkową. Dopuszcza się napisanie trzeciej, bez konsultacji z uczniami, ale tylko w przypadku przedmiotów, które realizowane są w ciągu jednej godziny tygodniowo;
 - uczeń nieobecny w szkole w dniu zapowiedzianego sprawdzianu jest zobowiązany do napisania tego sprawdzianu na zasadach i w terminie ustalonych w PSO; nienapisanie sprawdzianu w wyznaczonym terminie skutkuje oceną niedostateczną;
 - uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z pisemnego sprawdzianu typu A w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, ale tylko raz;
 - tryb i termin poprawy sprawdzianu typu A określa nauczyciel przedmiotu w PSO;
 - ocenę ze sprawdzianu typu A nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym, ocenę z poprawy wpisuje obok rozdzielając oceny ukośnikiem;
 - w przypadku poprawy sprawdzianu typu A do oceny „ważonej” brana jest pod uwagę tylko ocena wyższa;
 - sprawdziany typu A powinny być sprawdzone, ocenione, omówione do 10 dni roboczych, licząc od daty ich pisania;

83. Sprawdzian typu B tzw. „kartkówki”, czyli pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności, trwająca do piętnastu minut:

- „kartkówka” może mieć charakter zapowiadany, jak i niezapowiadany;
- „kartkówka” może obejmować różne ilości materiału programowego, w zależności od tygodniowej ilości godzin z poszczególnych przedmiotów:
 - „kartkówka” zapowiadana obejmuje maksymalnie 2 ostatnie tematy, niezależnie od tego, ile godzin lekcyjnych na nie poświęcono;
 - „kartkówka” niezapowiadana obejmuje materiał programowy tylko i wyłącznie z ostatniej lekcji.
- zasady poprawy oceny z kartkówki określa nauczyciel w PSO;

84. Wyniki sprawdzianów typu A, „kartkówek” i innych prac pisemnych obliczanych w punktach przelicza się na procenty i ustala ocenę wg następującej skali:

- celujący – 99 - 100 % możliwych do uzyskania punktów oraz zadanie wykraczające poza wymagania obowiązkowe;

- 2) bardzo dobry – co najmniej 91 % do 98% możliwych do zdobycia punktów;
- 3) dobry – co najmniej 75 % do 90% możliwych do zdobycia punktów;
- 4) dostateczny – co najmniej 55 % do 74% możliwych do zdobycia punktów;
- 5) dopuszczający – co najmniej 31 % do 54 % możliwych do zdobycia punktów;
- 6) niedostateczny – 30 % i mniej możliwych do zdobycia punktów;

85. Nauczyciel ma prawo sprawdzić wykonanie zadania domowego w formie pisemnej na każdej lekcji.

86. Ocenianie bieżące jest podstawą wyliczenia oceny śródrocznej i rocznej.

87. W celu sformułowania ocen śródrocznej i rocznej wprowadza się „ważony” system oceniania śródrocznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej: przy ocenianiu śródrocznym wystawienie oceny polega na obliczeniu średniej ważonej dla uzyskanych stopni szkolnych według wag

- 1) pracę i działania ucznia dzieli się na pięć obszarów:
 - a) prace klasowe i testy;
 - b) aktywność;
 - c) kartkówki i odpowiedzi ustne;
 - d) prace domowe;
 - e) inne.
- 2) każdemu z obszarów przypisuje się wagi od 1 do 5. „Wagę” punktową każdemu z obszarów nauczyciel przydziela samodzielnie według swojej hierarchii, jednakże każdemu obszarowi przypisać można tylko jedną wagę
- 3) dopuszcza się z przedmiotów: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika, informatyka, religia, dodatkowy język obcy zastosowanie innych, niż wymienione w pkt. 1) obszary, ale nie mniej niż 3;
- 4) w przypadku mniejszej liczby ustalonych obszarów – zasady wyliczania ocen śródrocznych pozostają niezmienione;
- 5) obowiązująca skala ocen stosowana w ustalaniu oceny śródrocznej:
 - a) do 1,74 – niedostateczny;
 - b) 1,75 – 2,74 – dopuszczający;
 - c) 2,75 – 3,74 – dostateczny;
 - d) 3,75 – 4,74 – dobry;
 - e) 4,75 – 5,29 – bardzo dobry;
 - f) 5,30 – 6,00 – celujący i spełnia kryteria ustalone dla oceny celującej.
- 6) przypadki wyliczania oceny śródrocznej z przedmiotów, w których uczeń nie uzyskał wymaganej ilości ocen w ustalonych obszarach określone są w PSO;
- 7) w przypadku, gdy tego samego przedmiotu uczy więcej niż jeden nauczyciel – ustalają oni jeden spójny system wag, obowiązujący dla ich przedmiotu;
- 8) przykładowy schemat wyliczania oceny śródrocznej, według wzoru:

Średnia ważona liczb $x_1, x_2, x_3, \dots, x_n$ z wagami odpowiednio $w_1, w_2, w_3, \dots, w_n$ wyraża się wzorem:

$$\bar{x} = \frac{x_1 \cdot w_1 + x_2 \cdot w_2 + x_3 \cdot w_3 + \dots + x_n \cdot w_n}{w_1 + w_2 + w_3 + \dots + w_n}$$

Wagi $w_1, w_2, w_3, \dots, w_n$ powinny być liczbami nieujemnymi.

l.p.	obszar	treść obszaru	waga punktowa	Przykład 1: uzyskana ocena	Przykład 2: uzyskana ocena
1	Prace klasowe	Klasówki, sprawdziany, testy	5	4	4 i 3
2	Aktywność	aktywność ucznia na lekcji, dyskusje,	4	3	3 i 5
3	Kartkówki, odpowiedzi	„kartkówka”, odpowiedzi przy tablicy,	3	5	5 i 2
4	Prace domowe	prace domowe w zeszytcie / zeszytcie ćwiczeń	2	2	2 i 4
5	Inne	referaty, prezentacje, plakaty	1	6	6 i 2 i 3
		suma wag:	15		

Przykład 1:

OCENA $= (4 \cdot 5 + 3 \cdot 4 + 5 \cdot 3 + 2 \cdot 2 + 6 \cdot 1) : (1 \cdot 5 + 1 \cdot 4 + 1 \cdot 3 + 1 \cdot 2 + 1 \cdot 1) = 57 : 15 = 3,8 = \text{dobry}$

Przykład 2:

OCENA $= (4 \cdot 5 + 3 \cdot 5 + 3 \cdot 4 + 5 \cdot 4 + 5 \cdot 3 + 2 \cdot 3 + 2 \cdot 2 + 4 \cdot 2 + 6 \cdot 1 + 2 \cdot 1 + 3 \cdot 1) : (2 \cdot 5 + 2 \cdot 4 + 2 \cdot 3 + 2 \cdot 2 + 3 \cdot 1) = 111 : 31 = 3,58 = \text{dostateczny.}$

88. Ocena klasyfikacyjna roczna na świadectwie jest oceną uwzględniającą całoroczną pracę ucznia:

- 1) ocena roczna jest średnią arytmetyczną wyników uzyskanych zgodnie z ust. 87 pkt. 4 za I i II śródrocze,
- 2) w uzasadnionych przypadkach (szczególnie sumienna praca ucznia w II śródroczu lub jej całkowity brak), ocena roczna może być obniżona lub podwyższona o jeden stopień.

88a.

- 1) dopuszcza się odstępstwa od zasady określonej w ust. 8 pkt. 1 w przypadku zajęć realizowanych w przypadku wystąpienia uzasadnionych warunków i okoliczności utrudniających w sposób obiektywny właściwą realizację Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, np. podczas realizacji zajęć w sposób inny niż stacjonarny;
- 2) w przypadku zastosowania odstępstw określonych w pkt. 1 modyfikacji ulega ust. 87 pkt. 2 zdanie 1 – każdemu z obszarów przypisuje się wartość punktową od 1 do „n” (gdzie „n” to liczba przyjętych obszarów), której suma jest sumą wartości od 1 do „n”;
- 3) w celu wyliczenia oceny „ważonej” pozostałe zasady określone w par. 8 pkt. 2- 11 stosuje się analogicznie.

PROCEDURY ZWIĄZANE Z PRZEWIDYWANĄ OCENĄ NIEDOSTATECZNĄ

89. Procedury związane z przewidywaną i uzyskaną niedostateczną oceną śródroczną i przewidywaną niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną:

- 1) osoby zagrożone oceną niedostateczną śródroczną / roczną mogą ją poprawić tylko na ocenę dopuszczającą w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 2) ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie;
- 3) osoby, które uzyskają śródroczną ocenę niedostateczną zobowiązani są do poprawienia jej w terminie do 15 marca;
- 4) osoby które otrzymały ocenę niedostateczną śródroczną / roczną nie poprawiają poszczególnych obszarów, ale uczą się zagadnień, które nauczyciel przekaze uczniowi oraz poinformuje rodziców. Zagadnienia te obejmują materiał programowy realizowany w trakcie całego śródrocza;
- 5) w przypadku, gdy uczeń będzie zagrożony również oceną niedostateczną w II śródroczu, a wcześniej miał niedostateczną w I śródroczu i jej nie poprawił – wtedy musi zaliczyć zarówno I, jak i II śródrocze.
- 6) uczeń ma prawo poprawić ocenę śródroczną i roczną przewidywaną;
- 7) tryb i warunki poprawy reguluje PSO.

90. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej ze wszystkich obszarów swej aktywności na zasadach określonych w PSO.

91. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych z powodu absencji lub ważnych przypadków losowych, które przedstawia nauczycielowi.

92. Tryb korzystania z przywileju, o którym mowa w ust. 91 ustala nauczyciel przedmiotu i zapisuje w PSO.

93. Niedopuszczalne jest stosowanie w dziennikach lekcyjnych, podczas oceniania bieżącego zapisów „nb” (nieobecny) i „np.” (nieprzygotowany) oraz wpisywanie skrótów i w/w znaków w arkuszach ocen.

93a. W przypadku wprowadzenia dziennika elektronicznego dopuszcza się w nim stosowanie skrótu „bz” (brak zadania) w przypadku, gdy uczeń nie oddał zadanej pracy/zadania lub mimo nieobecności musi ją zaliczyć. Jednak po upływie czasu określonego przez nauczyciela przedmiotowego, zapis „bz” skutkuje oceną niedostateczną (1). Dopuszcza się również wpis „nb”(nieobecny), gdy uczeń jest nieobecny i nie musi zaliczyć danej pracy/zadania, „np” (nieprzygotowany), gdy uczeń jest nieprzygotowany do zajęć oraz „zw” (zwolniony), gdy uczeń posiada zwolnienie lekarskie lub inne z danych zajęć.

94. Uczeń ma obowiązek przystąpić do egzaminów próbnych, testów kompetencji organizowanych przez szkołę oraz instytucje z nią współpracujące.

95. Z przeprowadzonych sprawdzianów i egzaminów próbnych uczeń oraz rodzic otrzymuje kartę informacyjną zawierającą mocne i słabe strony ucznia.

96. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (dopuszczalny skrót – wz);
- 2) bardzo dobre (dopuszczalny skrót – bdb);
- 3) dobre (dopuszczalny skrót – db);
- 4) poprawne (dopuszczalny skrót – pop);
- 5) nieodpowiednie (dopuszczalny skrót – ndp);
- 6) naganne (dopuszczalny skrót – ngn).

97. Skróty wskazane w ust. 96 mogą być stosowane w sprawozdaniach, podsumowaniach, notatkach wychowawcy.

98. W dzienniku lekcyjnym, dzienniku elektronicznym, arkuszach ocen, na świadectwach oraz w korespondencji z rodzicami obowiązują pełne nazwy ocen.

99. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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;
- 8) systematyczność i zaangażowanie w trakcie trwania zajęć zdalnych, jeśli takie w danym okresie wystąpiły.

100. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia zgodnie z punktacją zdobytą przez ucznia w trakcie trwającego roku szkolnego.
101. Ustalanie oceny zachowania odbywa się zgodnie z następującą procedurą:
- 1) w ciągu I, jak i II śródrocza nauczyciele wpisują punkty dotyczące zachowania do Dziennika Wychowawcy lub do dziennika elektronicznego;
 - 2) punkty może wpisywać: wychowawca, po uzyskaniu informacji od osoby, która zauważyła dane zachowanie lub nauczyciel będący świadkiem danego zachowania;
 - 3) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca dokonuje wstępnego podsumowania i wpisuje proponowane oceny zachowania na odpowiedniej stronie w dzienniku lekcyjnym lub do dziennika elektronicznego;
 - 4) proponowane oceny podlegają dyskusji i analizie w Zespołach Wychowawców oraz w Zespołach Zadaniowo – Przedmiotowych;
 - 5) dopuszcza się opinie pracowników niepedagogicznych na temat zachowania uczniów, które wychowawca uwzględni w bieżącej punktacji zachowania;
 - 6) podczas zajęć z wychowawcą uczniowie proponują sobie wzajemnie oceny;
 - 7) podczas zajęć z wychowawcą każdy uczeń dokonuje także samooceny;
 - 8) wychowawca ponownie dokonuje podsumowania zdobytych punktów i przedstawia wyniki na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 9) ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i podlega zatwierdzeniu uchwałą Rady Pedagogicznej.
102. W przypadku zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) co do poprawności ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny zachowania obowiązuje procedura określona w pkt. „Procedury zmian rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania”.
103. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - b) systematyczność i punktualność uczęszczania do szkoły lub na zajęcia zdalne, gdy takie występują w ocenianym okresie;
 - c) udział w zajęciach pozalekcyjnych;
 - d) pełnienie funkcji w klasie i szkole;
 - e) udział w konkursach, zawodach, olimpiadach.
 - f) usprawiedliwianie nieobecności oraz spóźnień
 - g) przynoszenie na czas pisemnych informacji zwrotnych związanych z kontaktami nauczyciela z rodzicami;
 - h) przestrzeganie zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności lokalnej:
 - a) udział w uroczystościach i imprezach organizowanych na rzecz środowiska lokalnego;
 - b) pozaszkolna działalność i aktywność ucznia;
 - c) wykonywanie zadań dodatkowych;
 - d) okazywanie pomocy koleżeńskiej,
 - e) zaangażowanie w życie klasy i szkoły
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) udział w organizowaniu życia szkoły;
 - b) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - c) dbałość o dobre imię szkoły;
 - d) właściwe zachowanie podczas uroczystości, apelów, imprez szkolnych, adekwatnie do ich powagi i znaczenia;
 - e) właściwy ubiór szkolny podczas uroczystości, apelów i imprez szkolnych.
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - a) nieużywanie wulgaryzmów;
 - b) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym w rozmowie;
 - c) używanie zwrotów grzecznościowych
 - d) wypowiedanie się pełnymi zdaniami
 - e) stosowanie odpowiedniego tonu wypowiedzi
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - a) niestosowanie używek (palenie papierosów, picie alkoholu, branie narkotyków, dopalaczy i innych niedozwolonych środków i substancji);
 - b) przestrzeganie regulaminu szkoły, pracowni przedmiotowych oraz zasad BHP podczas zajęć edukacyjnych prowadzonych w szkole i poza nią;
 - c) brak agresji słownej i fizycznej, kradzieży, wymuszeń;
 - d) dbałość o mienie szkolne, jego stan techniczny i estetykę pomieszczeń.
 - e) reagowanie na wszelkie przejawy agresji wobec innych osób

- 6) godne, kulturalne zachowanie się poza szkołą
 - a) kulturalne zachowanie wobec innych osób poza szkołą;
 - b) właściwe zachowanie się w autobusach szkolnych i na przystankach;
 - c) okazywanie oznak dobrego wychowania;
 - d) niezaśmiecanie przyrody;
 - e) kulturalne zachowanie podczas wyjazdów, wycieczek, konkursów i zawodów poza szkołą;
 - f) poszanowanie przyrody, szacunek dla zwierząt;
 - g) przestrzeganie zasad BHP podczas zajęć edukacyjnych prowadzonych poza szkołą;
 - h) przestrzeganie zasad BHP podczas spędzania czasu pozaszkolnego;
 - i) netykieta w kontaktach wirtualnych
- 7) okazywanie szacunku innym osobom
 - a) kulturalny sposób zwracania się do nauczycieli, rówieśników, pracowników szkoły oraz innych osób;
 - b) słuchanie i wykonywanie poleceń nauczycieli;
 - c) higiena i estetyka własnego wyglądu;
 - d) uczciwość i prawdomówność;
 - e) nienaruszanie cudzej własności;
 - f) tolerancyjność wobec płci, koloru skóry, pochodzenia narodowego, pochodzenia społecznego, religii, poglądów politycznych, statusu ekonomicznego, niepełnosprawności;
 - g) poszanowanie pracy innych osób;
 - h) noszenie stroju adekwatnego do wieku i sytuacji.

104. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stosuje się kryterium punktowe:

słownie	punktowo
wzorowe	Powyżej 250 pod warunkiem, że suma punktów minusowych nie przekracza 50)
bardzo dobre	180 – 249 (pod warunkiem, że suma punktów minusowych nie przekracza 50)
dobre	100 - 179
poprawne	40 - 99
nieodpowiednie	0 - 39
naganne	poniżej 0

105. Przyjmuje się następujące zasady wyliczania punktów, o których mowa w ust. 104:

- 1) uczeń wyjściowo otrzymuje 100 punktów;
- 2) reakcje i zachowania ucznia w społeczności szkolnej ocenia się poprzez podliczenie systemu punktowego, samooceny i społeczności klasowej;
- 3) samoocena oraz ocena koleżeńska uczniów przeliczona na wartość punktową oznacza:
 - a) wzorowy = 10 pkt dodatkowo do oceny wynikającej z ilości uzyskanych punktów;
 - b) bardzo dobre = 5 pkt;
 - c) dobre = 0 pkt;
 - d) poprawne = -5 pkt;
 - e) nieodpowiednie = - 10 pkt;
 - f) naganne = - 15 pkt
- 4) punkty podsumowywane są wg procedury określonej w pkt. 4;
- 5) punkty wpisywane są do przygotowanej tabeli, której wzór opracowuje Rada Pedagogiczna lub do dziennika elektronicznego zgodnie ze wzorem w/w tabeli.

Kategoria punktowa	Opisowe kategorie zachowań ucznia
	<i>Zachowania pozytywne – wynikające z zachowań, wykraczających poza normy właściwego funkcjonowania ucznia w szkole.</i>
5-10 (tylko nauczyciel przygotowujący)	Udział w konkursach i zawodach sportowych
1mc - 20 2mc - 18 3mc – 15	Zajęcie w konkursach wewnętrznych i gminnych miejsc promowanych
30	Zajęcie w konkursach zewnętrznych miejsc promowanych
1-10	Pomoc i udział w uroczystościach szkolnych
5-10	Pomoc kolegom w nauce

5	Stosunek do kadry pedagogicznej i pracowników szkoły (np. pomoc z własnej inicjatywy)
5	Kulturalny sposób bycia i wypowiedzania się oraz stosowanie odpowiednich form grzecznościowych.
1-10	Wykonywanie zadań dodatkowych.
5	Szacunek dla osób dorosłych.
Wyrzucono pkt za średnia ocen	
1-10	Pełnienie funkcji w szkole (raz w śródroczu)
1-5	Pełnienie funkcji w klasie (raz w śródroczu)
15	100% frekwencja (raz w śródroczu)
5 pkt jednorazowo	Brak punktów ujemnych w miesiącu
20 pkt	premia za brak punktacji ujemnej (raz w śródroczu)
5 - 30	reprezentowanie szkoły w ramach aktywności pozaszkolnej
0 - 10	aktywne i sumienne uczestnictwo w zajęciach stacjonarnych lub zdalnych (raz w śródroczu wpisywane przez nauczyciela przedmiotu)
Kategoria punktowa	Opisowe kategorie zachowań ucznia
	Zachowania negatywne – wynikające z nieprzestrzegania regulaminu w szkole
-5-15	Wulgarnie słownictwo
-5-20	Agresja słowna
-5-50	Agresja fizyczna
-5-25 tylko wychowawca	Oszustwa
-5-20	Nieadekwatne zachowanie do zaistniałej sytuacji (np. śmiech, przytulanie się na lekcji lub podczas uroczystości)
-5-20	Brak szacunku do symboli narodowych.
-5-20 tylko wychowawca	Strój i wygląd nieodpowiedni do wieku (np. duży dekol, krótka spodniczka i spodenki, kaptur lub czapka na głowie w trakcie przebywania w szkole, makijaż, wyzywająca biżuteria, farbowane włosy i inne przejawy wskazujące na manifestowanie określonych poglądów kulturowych i ideologicznych).
-2	Brak obuwia na zmianę
-10	Brak stroju galowego podczas uroczystości oficjalnych (biała bluzka, koszula lub koszulka)
-10-50	Niszczenie mienia tj.: Brudzenie ścian, niszczenie mebli, zniszczenia w szatniach i sanitariatach, zniszczenia w autobusach szkolnych
-10-50	Niszczenie książek i przyborów szkolnych
-10-50	Niszczenie rzeczy osobistych kolegów (np. części garderoby)
-30-50 tylko wychowawca	Kradzież
-5	Wymuszenie
od -10 do -50	Negatywne zachowania poza terenem szkoły (w miejscach publicznych, w sieci internetowej)
1h - 1	Nieusprawiedliwione nieobecności (wpisywane sumarycznie z danego miesiąca)
-1	Spóźnienie nieusprawiedliwione (wpisywane sumarycznie z danego miesiąca)
-20-40 tylko wychowawca	Stosowanie używek
-5	Dwukrotne zwrócenie uwagi na lekcji przez nauczyciela
-5	Każde kolejne zwrócenie uwagi na tej samej lekcji lub przerwie
-5	Dwukrotne zwrócenie uwagi przez nauczyciela w trakcie przerw śródlekcyjnych
-5	Dwukrotne zwrócenie uwagi przez pracownika szkoły lub obsługi (np. opiekunów podczas dowozów)
-5	Nieprzestrzeganie zasad BHP (np. siadanie na parapetach)
-1-25	Nie wywiązywanie się z powierzonych dodatkowych zadań
- 10	Używanie telefonów komórkowych, tabletek, urządzeń do odtwarzania dźwięku oraz obrazu na terenie placówki bez wcześniejszej zgody nauczyciela
-5-30	Rejestrowanie obrazów, dźwięków urządzeniami multimedialnymi bez wcześniejszej zgody nauczyciela
- 5	Nieprzynoszenie w terminie pisemnej informacji zwrotnej w kontaktach nauczyciela z rodzicami
- 10	Samowolne opuszczenie w trakcie zajęć lub podczas przerwy budynku szkoły

6) przy ustalaniu rocznej oceny zachowania liczona jest średnia arytmetyczna punktów zdobytych podczas I i II śródroczu.

OCENIANIE OPISOWE W KLASACH IV – VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ

106. Statut Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nie przewiduje opisowych ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:

- 1) na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel przedmiotowy zobowiązany jest dokonać podsumowania śródrocznych lub rocznych osiągnięć edukacyjnych ucznia w formie opisowej w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma;
- 2) na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca zobowiązany jest dokonać podsumowania zachowania ucznia w formie opisowej w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma;

- 3) w przypadku, o którym mowa w pkt. 1 i 2 należy pamiętać, że śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

107. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja:
 - 1) brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 107 absencji;
 - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej na wniosek ucznia lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów):
 - a) wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (np. konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z powodu braku odzieży) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności;
 - b) w przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
108. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje indywidualny tok nauki;
 - 2) spełnia obowiązek szkolny poza Zespołem Szkolno - Przedszkolnym:
 - 1) uczeń ten nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych;
 - 2) oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) uczniowi temu nie ocenia się zachowania.
 - 3) zmienił szkołę i musi uzupełnić różnice programowe.
109. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
110. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 107 pkt. 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
 - 2) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie - może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (jeżeli jest to jedyna ocena niedostateczna);
 - 4) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych, otrzymuje ocenę niedostateczną (z zachowaniem pkt. 21 – odwołanie się);
 - 5) uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych;
 - 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
 - 7) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany w przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z powodu absencji, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
111. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 107 pkt. 2 i 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
112. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 107 pkt. 2 i 3 - uczniowi, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

113. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 107 pkt 2 i 3, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
114. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
115. Nauczyciel – egzaminator zobowiązany jest najpóźniej na tydzień przed wyznaczonym terminem egzaminu dostarczyć do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej niezbędne materiały wymagane do przeprowadzenia egzaminu w części zarówno pisemnej, jak i ustnej:
- 1) materiały te muszą być zatwierdzone przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej (do części pisemnej egzaminator przygotowuje trzy tematy opisowe, z których jeden jest do wyboru przez ucznia egzaminowanego, lub jeden test;
 - 2) do części ustnej egzaminator przygotowuje zestawy egzaminacyjne złożone z trzech zagadnień, na które uczeń zobowiązany jest udzielić odpowiedzi;
 - 3) czas trwania egzaminu pisemnego wynosi 45 min. Egzamin ustny przeprowadzony jest w tym samym dniu po przerwie trwającej co najmniej 30 min.;
 - 4) pytania do części ustnej i pisemnej uczeń losuje spośród przygotowanych zestawów zawierających po trzy pytania. Ilość zestawów winna być o dwa więcej niż zdających;
 - 5) czas przygotowywania się ucznia do odpowiedzi ustnej wynosi 15 minut, a czas odpowiedzi 20 minut;
 - 6) czas trwania egzaminu praktycznego wynosi 150 minut. Zestaw ćwiczeń o różnym stopniu trudności przygotowuje nauczyciel egzaminujący;
 - 7) pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany, uwzględniający wymagania na poszczególne stopnie, zgodnie z przyjętą skalą ocen.
116. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 110 pkt 8 oraz w ust. 111 ;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
117. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

EGZAMINY POPRAWKOWE

118. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
- 1) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
 - 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 3) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 2 lit b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 4) nauczyciel – egzaminator zobowiązany jest najpóźniej na tydzień przed wyznaczonym terminem egzaminu dostarczyć do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej niezbędne tematy i zadania egzaminacyjne z zakresu podstawy programowej danej klasy, wymagane do przeprowadzenia egzaminu w części zarówno pisemnej, jak i ustnej:
 - a) materiały te muszą być zatwierdzone przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym (do części pisemnej egzaminator przygotowuje trzy tematy opisowe, z których jeden jest do wyboru przez ucznia egzaminowanego, lub jeden test;
 - b) do części ustnej egzaminator przygotowuje zestawy egzaminacyjne złożone z trzech zagadnień, na które uczeń zobowiązany jest udzielić odpowiedzi);
 - c) pytania do części ustnej uczeń losuje spośród przygotowanych zestawów zawierających po trzy pytania. Ilość zestawów winna być o dwa więcej niż liczba zdających,
 - d) egzamin pisemny trwa 45 minut po czym, po przerwie trwającej co najmniej 30 minut, jest przeprowadzony egzamin ustny. Przygotowanie do wypowiedzi ustnej trwa 15 minut, a odpowiedź maksymalnie 20 minut;
 - e) egzaminujący może, o ile uczeń nie zrozumiał pytania, udzielić mu dodatkowych wyjaśnień. W razie braku wyczerpującej odpowiedzi nie przewiduje się dodatkowych pytań.
 - 5) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;

- 6) egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 7) egzamin poprawkowy obejmuje zakres wiadomości i umiejętności przewidziany podstawą programową dla danej klasy, na pełną skalę ocen;
 - 8) w jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu;
 - 9) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
119. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
120. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
121. 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.
122. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem odwołania się:
- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy ust. 83. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
123. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
124. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

PROCEDURY ZMIAN ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA

125. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen:
- 1) zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) dyrektor rozpatruje podanie w obowiązującym terminie urzędowym (do 14 dni) i o podjętej decyzji pisemnie powiadamia rodziców;
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
126. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 125 pkt.3 lit. a, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
- 1) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 3) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
127. W skład komisji, o której mowa w ust. 125 pkt. 3 lit. a wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 4) nauczyciel, o którym mowa w pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 5) poprawę pracy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, zachowując procedury takie, jak przy egzaminie poprawkowym.
128. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
129. Do protokołu, o którym mowa w ust. 128, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
130. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 125 pkt 3 lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
131. W skład komisji, o której mowa w ust. 125 pkt 3 lit. b wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
132. Komisja, o której mowa w ust. 128, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń:
- 1) ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
 - 2) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
133. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 125 pkt. 3 lit. b sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
134. Protokoły, o których mowa w ust. 128 i 133, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
135. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 125 pkt. 3 lit a i b, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (maksymalnie z dwóch przedmiotów).
136. Przepisy ust. 125–135 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 125 pkt. 3, jest ostateczna.

PROMOWANIE UCZNIÓW W KLASACH I – III SZKOŁY PODSTAWOWEJ

137. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej:
- 1) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 2) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW W KLASACH IV – VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ

138. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem promocji warunkowej po egzaminie poprawkowym:
- 1) uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
 - 2) uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę;
 - 3) procedury związane z zastrzeżeniami dotyczącymi ocen klasyfikacyjnych reguluje pkt.: „Procedury zmian rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania”.
139. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem:
- 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
 - 2) uchylony
 - 3) uczeń, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, a który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

UKOŃCZENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

140. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej – przystąpił ponadto odpowiednio do sprawdzianu, z zastrzeżeniem uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, laureatów konkursów oraz szczególnych przypadków losowych i zdrowotnych;
 - 3) uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt. 1, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu.
141. Uczeń kończy szkołę podstawową 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:
- 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
 - 2) uchylony
 - 3) uczeń, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

PROJEKT EDUKACYJNY - uchylony

142. uchylony
143. uchylony
144. uchylony
145. uchylony
146. uchylony
147. uchylony
148. uchylony
149. uchylony
150. uchylony
151. uchylony
152. uchylony

PRACA Z UCZNIAMI Z DEFICYTAMI ROZWOJOWYMI

153. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym oraz Wielospecjalistycznej Ocenie Poziomu Funkcjonowania Ucznia;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 - 3) uchylony
 - 4) uchylony
 - 5) uchylony
154. Praca z uczniami z deficytem rozwojowym dotyczy uczniów z niepełnosprawnością, dysleksją, zaburzeniem koncentracji, wadami wzroku i słuchu i innymi zaburzeniami wskazanymi w dokumentacji ucznia a działania te muszą być indywidualnie dopasowane do ucznia i skonsultowane z pedagogiem / pedagogiem specjalnym w celu spójności i wszechstronności oddziaływań.
155. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym:
- 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 4) uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w pkt. 2 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji;
 - 5) dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
 - 6) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 7) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 8) Dyrektor organizuje wsparcie nauczyciela wspomagającego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 9) Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno – kompensacyjne i socjoterapeutyczne.

LAUREACI KONKURSÓW PRZEDMIOTOWYCH

156. Uczeń ma prawo uczestniczenia w różnych konkursach przedmiotowych.
- 1) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, czyli celującą;
 - 2) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną, czyli celującą.

- 3) uczniowie, którzy przygotowują się do konkursów przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ze wszystkich przedmiotów lub wolnych od zajęć szkolnych przed konkursem w wymiarze:
 - a) konkurs gminy – 1 dzień;
 - b) konkurs powiatowy – 2 dni;
 - c) konkurs na szczeblu centralnym – 5 dni,
- 4) uczniowie, którzy brali udział w różnego typu konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z odpytywania i pisania pracy klasowej w następnym dniu po konkursie;
- 5) w uzasadnionych przypadkach uczestnik konkursu przedmiotowego może nie pisać prac klasowych 3 dni po konkursie.

UWAGI KOŃCOWE

157. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są integralną, otwartą częścią Statutu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego i podlegają ewaluacji.
158. Narzędzia ewaluacyjne:
 - a) wybrane techniki zbierania informacji;
 - b) ankiety, kwestionariusze, wywiady;
 - c) inne;
159. Aktualizacja WZO:
 - 1) zebranie Rady Pedagogicznej poprzedzające rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) w czasie roku szkolnego - po zmianie podstawy prawnej;
160. Uczniowie zostają zapoznani z WZO na godzinie wychowawczej na początku roku szkolnego, nie później jednak, jak do końca września.
161. Rodzice zostają zapoznani z WZO na pierwszym w nowym roku szkolnym zebraniu z rodzicami. Zasady WZO wyjaśnia rodzicom wychowawca klasy.

§ 25.

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, obejmującego organizację Przedszkola i Szkoły Podstawowe, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych - obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego jest oddział złożony z uczniów lub dzieci, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego oraz w oparciu o podręczniki dopuszczone do użytku szkolnego:
 - 1) przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla Szkoły Podstawowej o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie;
 - 2) wielkość oddziału szkolnego (nominalna liczba dzieci w oddziale) warunkowana jest powierzchnią sal lekcyjnych pozostających w dyspozycji Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, jednak ze względów bezpieczeństwa nie powinna przekraczać 20 – 25 osób, zwłaszcza w klasach I – III Szkoły Podstawowej;
 - 2a) w klasach I – III Szkoły Podstawowej w przypadku większej liczby uczniów, niż wymieniona w pkt. 2) podziału uczniów klasy I Szkoły Podstawowej na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych;
 - 2b) na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor dokonując podziału może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady, o której mowa w pkt. 2a);
 - 2c) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III Szkoły Podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły Podstawowej, Dyrektor po poinformowaniu Rady Oddziałowej Rodziców dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25;
 - 2d) Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 2a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek Rady Oddziałowej Rodziców oraz po uzyskaniu zgody Gminy Głowno jako organu prowadzącego;
 - 2e) liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły Podstawowej może być zwiększona nie więcej jak o dwóch uczniów;
 - 2f) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły Podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 2d i 2e, to w szkoła zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
 - 2g) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 2d i 2e, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 3) programy nauczania dla poszczególnych klas Zespołu Szkolno – Przedszkolnego zawarte są w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania (§ 46, ust. 4 pkt. 1),
 - 4) uchylony

- 5) uchylony
- 6) podręczniki do poszczególnych przedmiotów dla poszczególnych klas Zespołu Szkolno – Przedszkolnego zawarte są w Szkolnym Zestawie Podręczników (§ 45, ust. 20 pkt. 1);
3. Zajęcia z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
4. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym obowiązują terminy i zasady z zakresu organizacji roku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
5. Plan Pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego wraz z harmonogramem:
 - 1) jest opracowywany corocznie przez Dyrektora i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zatwierdzany uchwałą Rady Pedagogicznej do realizacji,
 - 2) Dyrektorowi w opracowywaniu Planu Pracy pomaga właściwy Zespół powołany spośród członków Rady Pedagogicznej,
 - 3) Plan Pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego wraz z harmonogramem określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej na bieżący rok szkolny,
 - 4) Plan Pracy podlega corocznej ewaluacji i comiesięcznemu monitoringowi ze strony Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego,
6. Tygodniowy rozkład zajęć:
 - 1) opracowuje Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego na podstawie szkolnego planu nauczania,
 - 2) jest podawany do wiadomości nauczycieli na pierwszym w nowym roku szkolnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która opiniuje tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy,
 - 4) określa organizację zajęć edukacyjnych,
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć opracowany jest zgodnie z zasadami higieny umysłowej BHP.

§ 26.

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup między oddziałowych ustala dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego na podstawie odrębnych przepisów.
2. O podziale nowo przyjętych uczniów na oddziały decyduje komisja rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego spośród członków rady pedagogicznej.
3. Uczniowie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego podzieleni są na klasy realizujące program określony odrębnymi przepisami, zgodnie z określonymi w odrębnych zarządzeniach ramowymi planami nauczania.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wyrównawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.

§ 27.

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, natomiast w oddziale przedszkolnym godzina zajęć trwa 60 minut. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć języka obcego i religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci w wieku 5 – 6 lat i wynosi 30 minut
 - 1) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III (szczegółowy rozkład dzienny zajęć w edukacji wczesnoszkolnej) ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć,
 - 2) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci,
 - 3) czas trwania jednostki zajęć dydaktycznych realizowanej podczas wycieczek, zielonych szkół i zajęć feryjnych może być inna, niż przewidziana w ust. 2,
 - 4) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę (po konsultacjach z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim), w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie krótszy niż 30 minut i nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania. Zmiana ta nie może jednak nastąpić w ciągu roku szkolnego i musi być poprzedzona półrocznym okresem próbnym.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innych długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 5 organizowane są w ramach posiadanych przez Zespół Szkolno – Przedszkolny środków finansowych.

7. Kształcenie w Zespole Szkolno – Przedszkolnym odbywa się w trzech etapach:

- 1) etap przedszkolny: klasa „0”:
 - a) obejmuje integrację dzieci, gruntowne poznanie wychowanków, którzy stanowią grupę zróżnicowaną zarówno pod względem doświadczeń społecznych, jak i rozwoju fizycznego i umysłowego,
 - b) okres wstępnej nauki – wyrabianie gotowości do nauki czytania i pisania, m.in. poprzez rozwijanie spostrzegawczości wzrokowej, słuchowej, rozwijanie słuchu fonemacyjnego i umiejętności analizy słuchowej,
 - c) okres właściwej nauki czytania i pisania – organizowanie zajęć i zabaw z całym wachlarzem metod i form pracy z dziećmi, które mają na celu przyswojenie sześciolatkom tych dyspozycji i sprawności, które składają się na gotowość do nauki czytania, posługiwania się pojęciami matematycznymi oraz rozwijanie sprawności psychomotorycznych oraz manipulacyjnych koniecznych do opanowania umiejętności pisania w klasie I
- 2) etap I: klasy I – III – edukacja podstawowa – edukacja wczesnoszkolna (kształcenie zintegrowane):
 - a) obejmuje edukację podstawową o charakterze kształcenia zintegrowanego w klasach I – III,
 - b) to edukacja zintegrowana, odwołująca się do doświadczeń dziecka nabywanych w rodzinie, w innych środowiskach oraz poprzez media przygotowująca do podejmowania zadań z różnych obszarów działalności człowieka,
 - c) szczególnie akcentuje problematykę związaną z porozumiewaniem się, najbliższym środowiskiem, bezpieczeństwem i zdrowiem, dostarczając dziecku sposobności do podejmowania działań pozwalających na pełne przeżycie dzieciństwa,
- 3) etap II: klasy IV – VIII – edukacja podstawowa:
 - a) obejmuje edukację podstawową o charakterze kształcenia blokowego w klasach IV – VIII,
 - b) pokazuje dziecku złożoność świata i miejsce człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym,
 - c) rozwija i ukierunkowuje ciekawość poznawczą,
 - d) wyposaża w narzędzia umożliwiające w aktywność badawczą i ekspresję,
 - e) w planach szkolnych nie wydziela poszczególnych dziedzin edukacyjnych, lecz przedmioty integrujące wiele dyscyplin, które uzupełniają programy wychowawcze realizowane przez wszystkich nauczycieli. Nauczanie propedeutyczne zintegrowane jest z okresem wstępnej orientacji i rozpoznania zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 4) uchylony

§ 28.

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty dodatkowe. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.

2. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

§ 29.

Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 29 a.

1. W zajęciach dodatkowych mogą uczestniczyć wszyscy zainteresowani uczniowie.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

§ 29 b.

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny organizuje także zajęcia dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego i prowadzone w ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”:

- 1) zajęcia te organizowane są w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej;
- 2) realizacja treści programowych zajęć stanowi spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, a w szczególności wspiera wychowawczą rolę rodziny, promuje integralne ujęcie ludzkiej seksualności, kształtuje postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne,
- 3) na realizację zajęć przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców,
- 4) zajęcia są organizowane w oddziałach albo liczących nie więcej niż 28 uczniów grupach międzyoddziałowych,
- 5) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach,

- 6) informacja o uczestnictwie w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” jest składana corocznie Dyrektorowi Zespołu Szkolno – Przedszkolnego,
 - 7) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach,
 - 8) rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą w trakcie roku szkolnego zmienić zdania co do uczestnictwa ich dziecka w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” ze względu na zatwierdzony arkusz organizacji pracy Szkoły Podstawowej,
 - 9) uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach jest pod opieką wychowawcy świetlicy,
 - 10) zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia,
 - 11) w każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych,
 - 12) za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w pkt. 11, odpowiedzialny jest Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.
2. Zespół Szkolno – Przedszkolny umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej, narodowej, etnicznej i językowej wszystkich uczniów poprzez organizowanie nauczania religii różnych wyznań oraz innych zajęć stosownie do istniejących w tym zakresie potrzeb zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
 - 2a. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, jak również inny termin rekolekcji, są przedmiotem odrębnych ustaleń między Parafią Najświętszej Maryi Panny w Starym Waliszewie a Zespołem Szkolno – Przedszkolnym.
 3. Zespół Szkolno – Przedszkolny uwzględnia w ramowym planie nauczania różne formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
 4. Zespół Szkolno – Przedszkolny realizuje także zadania dodatkowe związane z organizacją różnorodnych form turystyki i krajoznawstwa, w ramach których współdziała ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
 5. Zasady organizowania form turystyki i krajoznawstwa reguluje „Regulamin organizacji wycieczek Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Popowie Głowieńskim”.

§ 30.

1. Biblioteka prowadzona jest dla Zespołu Szkolno - Przedszkolnego. Służy realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu Szkolno - Przedszkolnego i rodzice. Służy także doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany przez Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Szczegółowe zadania biblioteki, zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami określa osobny regulamin opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
4. Biblioteka realizuje w szczególności zadania:
 - 1) udostępniania książek i zbiorów poprzez:
 - a) korzystanie ze zbiorów w czytelni,
 - b) wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) udostępnianie podręcznego księgozbioru,
 - b) udostępnianie literatury fachowej i przedmiotowej,
 - c) udostępnianie Internetu w ramach Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) organizację konkursów literackich i czytelniczych,
 - b) redagowanie gazetki ściennej,
 - c) organizowanie konkursów szybkiego czytania,
 - d) udział w ogólnopolskiej akcji „Cała Polska czyta dzieciom”;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - a) uroczystą oprawę przyjmowania nowych czytelników – pasowanie na czytelnika,
 - b) konkursy czytelnicze – klasowe i ogólnoszkolne;
 - 5) gromadzenia i opracowywania zbiorów poprzez:
 - a) gromadzenie zbiorów książek i czasopism,
 - b) gromadzenie taśm magnetycznych,
 - c) gromadzenie dysków CD,

- d) filmów edukacyjnych;
- 6) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego poprzez:
 - a) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych w wymiarze minimum dwóch godzin w ciągu roku szkolnego,
 - b) ćwiczenie umiejętności korzystania z katalogów alfabetycznych i rzeczowych,
 - c) włączanie treści czytelniczo – medialnych w zakres nauczanych przedmiotów
- 7) kształcenia kultury czytelniczej i wzbogacania kultury humanistycznej uczniów poprzez:
 - a) wdrażanie czytelników do poszanowania zbiorów,
 - b) kształcenie właściwych zachowań w pomieszczeniu biblioteki,
 - c) znajomość regulaminu biblioteki ,
 - d) przestrzeganie terminarza wypożyczeni.
- 5. Pomieszczenie biblioteki zajmuje jedną salę wyposażoną w regały książkowe, biurko nauczyciela – bibliotekarza, stanowiska komputerowe (w miarę możliwości).
- 6. Z biblioteki korzystać mogą: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, rodzice, studenci odbywający praktyki w tej szkole oraz inne środowiska, na których terenie działa Zespół Szkolno - Przedszkolny.
 - 1) status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna,
 - 2) ewidencję użytkowników biblioteki prowadzi nauczyciel – bibliotekarz;
- 7. Godziny pracy biblioteki winny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu i ustala się je na posiedzeniu Rady Pedagogicznej poprzedzającej rozpoczęcie roku szkolnego.
- 8. Godziny pracy biblioteki w każdym roku zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego:
 - 1) biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych,
 - 2) godziny pracy ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
- 9. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem służącym gromadzeniu i opracowywaniu zbiorów oraz korzystanie ze zbiorów w kąciku czytelniczym i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
- 10. uchylony
- 11. Biblioteka wyposażona jest w urządzenia informatyczne z dostępem do Internetu, z którego mogą korzystać uczniowie pod opieką nauczyciela – bibliotekarza i nauczyciele.
- 12. Podstawowym zadaniem organizacyjno – technicznym nauczyciela bibliotekarza jest organizacja i administracja biblioteki, które polegają na:
 - 1) gromadzeniu, opracowywaniu, ewidencjonowaniu i konserwowaniu zbiorów,
 - 2) udostępnianiu książek i innych wydawnictw zainteresowanym czytelnikom w czytelni i wypożyczania ich poza bibliotekę,
 - 3) udzielaniu porad przy wyborze lektury,
 - 4) udzielaniu potrzebnych czytelnikom informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 5) prowadzeniu dokumentacji biblioteki, do której należą,
 - a) dziennik pracy,
 - b) karty użytkowników,
 - c) księgi inwentarzowe,
 - d) księga księgozbioru podręcznego
 - 6) prowadzeniu ewidencji użytkowników biblioteki,
 - 7) sporządzania planu pracy biblioteki, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczo - informacyjnego oraz okresowego i rocznego sprawozdania,
 - 8) prowadzeniu przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w oddziałach zgodnie z arkuszem organizacyjnym Zespołu Szkolno - Przedszkolnego,
 - 9) opiekowaniu się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - 10) prowadzeniu statystyki wypożyczeń i dziennika pracy biblioteki oraz przygotowywanie analiz na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 11) informowaniu na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa (wystawy, konkursy i inne imprezy czytelnicze),
 - 12) zabezpieczeniu zbiorów przed zniszczeniem i kradzieżą,
 - 13) realizowaniu innych zadań przewidzianych w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Zespołu Szkolno - Przedszkolnego,
 - 14) poznawaniu uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
 - 15) współdziałaniu z nauczycielami i wychowawcami w zakresie rozwijania czytelnictwa,
 - 16) stosowaniu różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - 17) organizowaniu działalności aktywności bibliotecznej i sprawowania opieki nad nią,
 - 18) współdziałaniu z sojusznikami biblioteki szkolnej.
- 13. Zasady korzystania z wypożyczalni są następujące:
 - 1) z wypożyczalni mogą korzystać bezpośrednio wszyscy, którzy opanowali technikę czytania,

- 2) wypożyczalnia udostępnia swe zbiory od września do pierwszej dekady czerwca. Godziny otwarcia są zatwierdzone przez Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego i podawane do wiadomości osób uprawnionych do korzystania z niej,
 - 3) każdy użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem wypożyczalni i stosowania się do zawartych w nim przepisów,
 - 4) pierwszeństwo z wypożyczania książek mają uczniowie klas wyznaczonych do korzystania z biblioteki w danym czasie,
 - 5) czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji,
 - 6) uchylony
 - 7) korzystanie z wypożyczalni jest bezpłatne,
 - 8) w wypożyczalni należy zachować ciszę i porządek, stosując się do poleceń nauczyciela bibliotekarza,
 - 9) czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych przez siebie zbiorów,
 - 10) z końcem pierwszej dekady czerwca wszystkie zbiory biblioteki powinny być zwrócone,
 - 11) czytelnik może wypożyczyć dany egzemplarz wyłącznie na swoje nazwisko,
 - 12) jednorazowo można wypożyczyć 4 książki na okres 2 tygodni,
 - 13) jeżeli czytelnik w terminie nie przeczytał książki, powinien przed jego upływem przynieść książkę do biblioteki i prosić o przedłużenie terminu,
 - 14) uchylony,
 - 15) czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubiony lub zniszczony przez siebie egzemplarz zbioru bibliotecznego. Jeżeli jego odkupienie nie jest możliwe, powinien dostarczyć inny, wskazany przez nauczyciela bibliotekarza egzemplarz,
 - 16) książka jest najlepszym przyjacielem ucznia, toteż należy ją szanować.
14. Zasady korzystania z czytelni są następujące:
- 1) z czytelni może korzystać każdy uczeń Zespołu Szkolno - Przedszkolnego,
 - 2) do czytelni należy wchodzić z czystymi rękami,
 - 3) w czytelni obowiązuje cisza,
 - 4) uchylony
 - 5) w czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów znajdujących się w bibliotece,
 - 6) z księgozbioru podręcznego i czasopism czytelnik może korzystać jedynie na miejscu,
 - 7) przed opuszczeniem czytelni należy zwrócić przeglądane zbiory nauczycielowi bibliotekarzowi,
 - 8) książki i czasopisma poleca się opiece czytelników,
 - 9) czytelnik odpowiada osobiście za zbiory biblioteczne, z których korzysta. Ze zbiorami tymi powinien obchodzić się starannie, a dostrzeżone uszkodzenia osobiście natychmiast zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi,
 - 10) nie wolno kreślić książek, robić w nich notatek, zaginać i nieprawidłowo odwracać kartek,
 - 11) troskę o ład i piękno czytelni powierza się czytelnikowi.
15. Współpraca z nauczycielami i nauczycielami - wychowawcami odbywa się w sposób następujący:
- 1) w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów do obowiązków nauczycieli należy:
 - a) poznanie zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu,
 - b) współpraca w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów, przysposobienie do korzystania z informacji, współdziałanie w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 2) w zakresie egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki do obowiązków nauczycieli należy:
 - a) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminów biblioteki,
 - b) udzielanie pomocy w egzekwowaniu zwrotu książek,
 - c) egzekwowanie rozliczeń za książki zagubione i zniszczone.
- 15a. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami i nauczycielami – wychowawcami obejmują:
- 1) indywidualne kontakty;
 - 2) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
 - 3) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
 - 4) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
16. Współpraca z uczniami odbywa się poprzez klasowych łączników biblioteczných:
- 1) łączników wybiera się w drodze wyborów,
 - 2) w każdej klasie wybieranych jest dwóch łączników,
 - 3) zadaniem łączników jest utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielem – bibliotekarzem, analiza stanu czytelnictwa w klasie, opracowywanie zestawień statystycznych, zachęcanie uczniów do korzystania ze zbiorów biblioteki.
- 16a. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami obejmują:
- 1) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - 2) przygotowanie ich do samokształcenia;
 - 3) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi;
 - 4) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
17. Współpraca z rodzicami odbywa się w sposób następujący:

- 1) rodzice uczniów mogą korzystać ze zbiorów biblioteki,
 - 2) rodzice dbają o właściwe traktowanie przez dzieci wypożyczanych zbiorów,
 - 3) rodzice stwarzają zachętę intelektualną do korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - 4) rodzice prowadzą systematyczną kontrolę postępów czytelniczych dziecka,
 - 5) rodzice ponoszą odpowiedzialność za zniszczenia zbiorów biblioteki dokonane przez dziecko.
- 17a. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami (prawnymi opiekunami) obejmują:
- 1) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
 - 2) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
 - 3) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
 - 4) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
- 17b. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmują:
- 1) kontakty między nauczycielami – bibliotekarzami,
 - 2) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
 - 3) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
 - 4) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia,
 - 5) współpracę przy realizacji projektów promujących czytelnictwo.
18. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, który:
- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy zgodnie z obowiązującymi normami i standardami; zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego; zatwierdza ich przydziały czynności,
 - 3) zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) zapewnia zastępstwa za nieobecnego w pracy bibliotekarza,
 - 5) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, rocznego, racjonalnego systemu zakupów książek, zbiorów specjalnych oraz materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu,
 - 6) kontroluje stan ewidencji i opracowanie zbiorów,
 - 7) zarządza przeprowadzenie skontroli zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokółne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika,
 - 8) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych, medialnych).
19. W bibliotece szkolnej są gromadzone, udostępniane i wypożyczane podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz inne materiały biblioteczne.
20. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
21. Zespół Szkolno - Przedszkolny nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
22. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w drodze zarządzenia, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
23. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Zespół Szkolno - Przedszkolny może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
- 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego;
 - 2) uchyłony
 - 3) kwota zwrotu, o której mowa w ust. 23, stanowi dochód budżetu państwa.

§ 31.

1. W szkole Zespole Szkolno – Przedszkolnym funkcjonuje świetlica i stołówka szkolna.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się głównie z myślą o tych uczniach, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do szkoły, na czas pracy swoich rodziców lub prawnych opiekunów (na ich wnioski) lub ze względu na inne okoliczności, wymagające zapewnienia uczniom opieki.
3. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb wszystkich uczniów, a szczególnie tych dojeżdżających w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez wychowawcę świetlicy, wynikający z założeń planu pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego. Zasady korzystania ze świetlicy i stołówki ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. Świetlica w Zespole Szkolno – Przedszkolnym zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
- 4a. Świetlica organizuje i zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,

- zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
- 4b. Świetlica zapewnia: zajęcia plastyczne, techniczne, muzyczne, przygotowanie do zajęć lekcyjnych, pomoc w odrabianiu prac domowych, zajęcia ruchowe na świeżym powietrzu, gry i zabawy edukacyjne, planszowe.
 5. Liczba uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.
 6. Godziny funkcjonowania świetlicy ustala w zależności od potrzeb corocznie Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.
 7. Świetlica czynna jest w każdym dniu zajęć szkolnych, zgodnie z rozkładem zajęć do chwili odwozu dzieci do domu.
 8. Zajęcia świetlicowe są prowadzone zgodnie z dokumentacją zawierającą:
 - 1) roczny plan pracy,
 - 2) dziennik zajęć.
 9. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki wychowawczej i warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych na świetlicy, jak i poza jej terenem,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz kształtowanie właściwych nawyków w zakresie zabawy i rozrywki poprzez wprowadzanie zajęć dowolnych, gier stolikowych, majsterkowania, zajęć plastycznych, muzycznych, z książką,
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 6) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 7) upowszechnianie zasad kultury, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeb z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku,
 - 10) poznawanie swojego środowiska poprzez poznawanie jego historii i teraźniejszości,
 - 11) poznawanie osobowości wychowanków poprzez zapoznanie z nimi, rozmowy i obserwację zachowań.
 10. Uczniowie w świetlicy szkolnej przebywają pod opieką nauczyciela – wychowawcy świetlicy.
 11. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje nauczyciel – wychowawca świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie wniosku rodziców (prawnych opiekunów) i wypełnieniu przez niego Karty Zgłoszenia.
 12. Prawa ucznia korzystającego ze świetlicy są następujące:
 - 1) prawo do opieki ze strony nauczyciela – wychowawcy świetlicy; także w przypadku absencji nauczyciela przedmiotowego,
 - 2) prawo do opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych na świetlicy i poza jej terenem,
 - 3) poszanowania jego godności osobistej, ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną,
 - 4) prawo do pomocy w rozwiązywaniu problemów,
 - 5) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 6) prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań ,
 - 7) w trakcie przebywania w świetlicy uczeń ma możliwość odrobienia prac domowych i przygotowania się do lekcji,
 - 8) uczeń ma prawo do korzystania z gier planszowych, sprzętu sportowego, książek itp. znajdujących się w świetlicy,
 - 9) uczeń powinien mieć stworzone warunki do rozwijania swoich zdolności, zainteresowań i zamiłowań,
 - 10) uczeń może korzystać z posiłków organizowanych przez szkolną stołówkę.
 13. Uczeń przebywający na świetlicy ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się poleceniom wychowawcy świetlicy,
 - 2) przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie świetlicy,
 - 3) współpracować w procesie wychowania,
 - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia,
 - 5) pomagać słabszym,
 - 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek,
 - 7) uczestniczyć w pracach porządkowych i zajęciach samoobsługowych,
 - 8) ponosić odpowiedzialność za własne postępowanie,
 - 9) uczniowie nie wolno wychodzić na boisko lub na teren szkoły bez pozwolenia wychowawcy świetlicy
 - 10) uczniowie są odpowiedzialni za wypożyczony sprzęt lub gry. Wszelkie uszkodzenia winny być zgłaszane wychowawcy świetlicy,
 - 11) uczniowie przebywają w świetlicy w obuwii zmiennym.
 14. Szczegóły zachowania się ucznia na świetlicy szkolnej reguluje „Regulamin świetlicy szkolnej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Popowie Głowieńskim”.

15. Zespół Szkolno – Przedszkolny zapewnia możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku dzieciom objętym opieką świetlicy, dowożonym oraz innym chętnym uczniom.
16. Posiłek obiadowy dostarczany jest w formie cateringu przez firmę, z którą podpisana jest stosowna umowa z udziałem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głownie.
17. Godziny wydawania posiłków określa Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w porozumieniu z firmą wymienioną w pkt. 16.

§ 31 a.

Zespół Szkolno – Przedszkolny nie prowadzi internatu.

§ 32.

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem Zespołu Szkolno – Przedszkolnego i na czas trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy mogą korzystać w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 33.

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą (zadania wychowawcy klasy - rozdział VI, par. 48).
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego powierza nauczycielowi, który - jeśli nie zajdą szczególne okoliczności - prowadzi oddział w całym cyklu nauczania celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, jej skuteczności oraz zapewnienia stabilizacji emocjonalnej uczniów, zwłaszcza w klasach I – III Szkoły Podstawowej.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.
4. Zmiana wychowawcy, o której mowa w ust. 4 może nastąpić wyłącznie na początku nowego roku szkolnego i może być dokonana dopiero po rozpoznaniu wniosku przez Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.
5. Zadania wychowawcy klasy można powierzyć dwóm nauczycielom w jednym oddziale, z założeniem, że będą oni obojga płci.
6. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
7. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za systematyczne wpisy innych nauczycieli (do dziennika lekcyjnego, arkusza ocen).
8. Wychowawca klasy składa sprawozdanie z przebiegu i efektów pracy z klasą, rodzicami i innymi nauczycielami oraz specjalistami dwa razy w semestrze w formie informacji protokółarnej oraz dwa razy w roku szkolnym w formie sprawozdania informacyjno – statystycznego.
9. W swej pracy każdy wychowawca klasy, szczególnie początkujący, otrzymuje pomoc ze strony Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz wyspecjalizowanych ośrodków i placówek oświatowych.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Głownie.

§ 33 a.

1. Zagadnienie pracy wychowawczej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym jest traktowane priorytetowo. W związku z tym szczególną wagę przywiązuje się do pracy wychowawcy klasowego, pamiętając jednocześnie, że pozostali nauczyciele także realizują zadania wychowawcze. (patrz. par. 48)
2. Wychowawca klasy zajmuje ważne miejsce w systemie wychowawczym szkoły, a także w systemie pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego, powiernikiem spraw uczniów oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrz zespołowych oraz między uczniami a dorosłymi.
4. Każdy wychowawca klasy powinien mieć możliwie pełne rozeznanie odnośnie potrzeb swoich podopiecznych (wychowawcze, opiekuńcze, zdrowotne, materialne).
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, jej skuteczności oraz zapewnienia stabilizacji emocjonalnej uczniów pożądanym jest, by wychowawca klasy opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w Szkole Podstawowej, zwłaszcza w klasach I – III Szkoły Podstawowej. Odstępstwa od tej zasady muszą być podyktowane względami szczególnymi.

6. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się,
 - 2) wsparcie w rozwoju i uczeniu się, opiekę oraz przygotowanie do życia wszystkim uczniom w klasie,
 - 3) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
 - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności uczniowskiej.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań określonych w ust. 6 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych, zwłaszcza wobec tych, którym potrzebna jest indywidualizacja pomocy i opieki lub indywidualny program rozwoju (uczniowie uzdolnieni, z trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi, niedostosowani społecznie),
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Głownie, w celu wspierania i pomagania w rozwoju psychospołecznym poszczególnych uczniów w klasie,
 - 6) sporządzać opinie o swoich wychowankach na życzenie sądu, Policji i innych organów uprawnionych do otrzymania takiej opinii,
 - 7) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 8) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 9) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu ,
 - 10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 12) informować na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 13) powiadamiać w formie pisemnej rodziców o przewidywanej ocenie rocznej niedostatecznej na miesiąc przed wyznaczonym terminem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
 - 14) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami w zależności od potrzeb, ale nie mniej niż dwa razy w śródroczu,
 - 15) zapoznawać rodziców z aktualnymi obowiązującymi zarządzeniami dotyczącymi oceniania, promowania i klasyfikowania,
 - 16) planować i organizować wspólnie z uczniami swojej klasy (w miarę możliwości też z ich rodzicami) różne formy życia zespołowego w szkole i poza nią, rozwijając jednostki i integrujące klasę ,
 - 17) ustalać treści i formę zajęć tematycznych w czasie do jego dyspozycji na spotkaniu z klasą,
 - 18) opiekować się i doradzać w indywidualnych i zbiorowych sprawach spornych (konfliktach interpersonalnych, rozbieżnościach zdań i poglądów),
 - 19) informować na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach uzyskania nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Zadania określone w ust. 6 i 7 nauczyciel – wychowawca realizuje w formie:
 - 1) godzin wychowawczych,
 - 2) pogadanek,
 - 3) warsztatów,
 - 4) spotkań z zaproszonymi gośćmi ,
 - 5) projekcji filmów edukacyjnych,
 - 6) dyskusji wewnątrzklasowych,
 - 7) spotkań z rodzicami i ich pedagogizacji,
 - 8) wywiadu środowiskowego,
 - 9) spotkań z pedagogiem szkolnym,
 - 10) imprez klasowych, międzyklasowych i międzyszkolnych,
 - 11) wycieczek, wyjazdów, zielonych szkół, zimowisk,
 - 12) współpracy z instytucjami wspierającymi rozwój dziecka.
9. Formy realizacji zadań wskazane w ust. 8 powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
10. Wychowawca gromadzi i kompletuje dokumentację dotyczącą osiągnięć szkolnych i pozaszkolnych ucznia (patrz. par. 45 ust. 12c).
11. Wychowawca wystawia uczniowi ocenę zachowania:

- 1) przy ustaleniu oceny ze sprawowania nauczyciel – wychowawca może współpracować z zespołem klasowym i zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej;
 - 2) nauczyciel – wychowawca ustala taką ocenę, która jest wypadkową wszystkich uwag, spostrzeżeń, pochwał i wyróżnień dla poszczególnych uczniów;
 - 3) ocena zachowania podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, która nie może jej zmienić;
 - 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględniać wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. W sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci rodzice współpracują z nauczycielami.
13. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 12 rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, szkole,
 - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 3) poznania kryteriów wymagań z poszczególnych przedmiotów, zgodnych z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - 4) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii organowi nadzorującemu opinię na temat pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego,
 - 7) uchwalania Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
 - 8) wnioskowania o odroczenia obowiązku szkolnego dziecka,
 - 9) wnioskowania o realizację przez dziecko obowiązku szkolnego poza obwodem,
 - 10) wnioskowania o zmianę nauczyciela – wychowawcy,
 - 11) wyboru dla dziecka innej szkoły, w której spełni ono obowiązek szkolny,
 - 12) uczestnictwa w życiu szkoły,
 - 13) wyłonienia swej reprezentacji - Rady Rodziców i uczestnictwa w jej w pracach,
 - 14) zwrócenia się z różnymi problemami dotyczącymi dziecka i jego szkolnej egzystencji do nauczyciela – wychowawcy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.
14. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 12 rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków i właściwej atmosfery do nauki i przygotowania do zajęć szkolnych ,
 - 4) dbałość o zaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka,
 - 5) systematyczne kontrolowanie postępów dziecka w nauce (sprawdzanie zeszytów przedmiotowych, kontrolowanie dzienniczka ucznia),
 - 6) dbałości o codzienny wygląd i strój dziecka,
 - 7) regularnych kontaktów z nauczycielem – wychowawcą,
 - 8) zapewnienie pomocy dziecku w sytuacjach trudnych,
 - 9) rodzic ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
15. W procesie wychowawczym rodzice powinni:
- 1) współdziałać z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami celem optymalizacji realizowania zadań Zespołu Szkolno – Przedszkolnego,
 - 2) współdziałać ze środowiskiem lokalnym celem zapewnienia realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych Zespołu Szkolno – Przedszkolnego,
 - 3) udzielać pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Zespole Szkolno – Przedszkolnym,
 - 4) uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły i klasy,
 - 5) podejmować działania w celu pozyskiwania środków dla szkoły oraz na działalność opiekuńczo – wychowawczą,
 - 6) decydować w sprawie dofinansowania różnego rodzaju imprez dla uczniów,
 - 7) pomagać w sprawowaniu opieki nad uczniami w czasie wycieczek i różnych imprez szkolnych.
16. Zespół Szkolno – Przedszkolny organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, pięć razy w roku szkolnym, comiesięczne dni otwarte dla rodziców.