

*Pieczętka szkoły*

***Załącznik***

*do uchwały nr1 /2020/*

*Rady Pedagogicznej*

*z dnia 15 września 2020 r.*

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**w Krzynowłodze Małej**

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1.....	4
Postanowienia ogólne .....	4
ROZDZIAŁ 2.....	8
Cele i zadania szkoły.....	8
ROZDZIAŁ 3.....	13
Działalność edukacyjna szkoły .....	13
ROZDZIAŁ 4.....	24
Bezpieczeństwo w szkole i poza nią .....	24
ROZDZIAŁ 5.....	30
Organizowanie i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.....	30
ROZDZIAŁ 6.....	34
Organy szkoły .....	34
ROZDZIAŁ 7.....	44
Uczniowie szkoły.....	44
ROZDZIAŁ 8.....	52
Organizacja szkoły .....	52
ROZDZIAŁ 9.....	67
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	67
ROZDZIAŁ 10.....	78
Zasady oceniania wewnątrzszkolnego .....	78
ROZDZIAŁ 11.....	120
Egzamin ósmoklasisty.....	120
ROZDZIAŁ 12.....	122
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.....	122
ROZDZIAŁ 13.....	135
Ceremoniał szkolny.....	135

ROZDZIAŁ 14.....	135
Przepisy końcowe .....	135

**ROZDZIAŁ 1**  
**Postanowienia ogólne**  
**§ 1.**

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zmianami),
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz.896).
- 6) Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
- 7) Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz.1336). sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016 r. poz.1336).
- 8) Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz.649).
- 9) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

## § 2.

### Słownik

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
    - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Krzynowłodze Małej z siedzibą w Krzynowłodze Małej;
    - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Krzynowłodze Małej;
    - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Krzynowłodze Małej
    - 4) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.);
    - 5) prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
    - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Krzynowłodze Małej;
    - 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Krzynowłodze Małej;
    - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
    - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
    - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Krzynowłodze Małej
    - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
    - 12) kuratorze - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
    - 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Krzynowłoga Mała z siedzibą w Krzynowłodze Małej ul. Kościelna 3;
    - 14) MEiN– należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki;
- obowiązkowych zajęciach edukacyjnych - należy przez to rozumieć obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania w tym również

- 15) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.
- 16) dodatkowych zajęciach edukacyjnych - należy przez to rozumieć zajęcia edukacyjne takie jak religia, etyka, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej realizowane przez szkolnych specjalistów.

### **§ 3.**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Krzynowłodze Małej.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ulicy Szkolnej 4 w Krzynowłodze Małej.
3. Szkoła posiada budynek przy ul. Szkolnej 4 w Krzynowłodze Małej.
4. Szkoła posiada własny obwód. Granice obwodu określa Rada Gminy w Krzynowłodze Małej.
5. Szkoła jest publiczną szkołą działającą w oparciu o program ośmioletniej szkoły podstawowej. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach przedszkolnych i oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej

### **§ 4.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
2. Obsługę finansową szkoły prowadzi Gmina Krzynowłoga Mała, z siedzibą przy ul. Kościelna 3, 06-316 Krzynowłoga Mała

### **§ 5.**

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Krzynowłodze Małej”;
  - 2) okrągłej – małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Krzynowłodze Małej”;
  - 3) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Krzynowłodze Małej 06 – 316 Krzynowłoga Mała, ul. Szkolna 4 tel./fax (29)751 26 04 NIP 7611556262, REGON 000593709”;
  - 4) podłużnej z napisem: „RADA RODZICÓW Szkoła Podstawowa w Krzynowłodze Małej ul. Szkolna 4 06-316 Krzynowłoga Mała”;
  - 5) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w Krzynowłodze Małej BIBLIOTEKA”;
  - 6) podłużnej z napisem: „DYREKTOR Szkoły Podstawowej w Krzynowłodze Małej imię i nazwisko”;
  - 7) podłużnej z napisem: „WICEDYREKTOR SZKOŁY imię i nazwisko”;

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 6.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowanego w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowanego do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 5) ukazuje wartość wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 6) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 7) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 8) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 9) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 11) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;



- 12) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 13) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 14) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 18) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 19) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 20) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 21) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 22) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 23) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 24) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 25) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
- 26) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 27) kształtowanie postaw dbałości o zdrowie i higienę w zakresie przeciwdziałania rozpowszechniania się chorób zakaźnych
- 28) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.
- 29) Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszony przez Ministra Edukacji i Nauki.

## § 7.

1. Cele wymienione w § 6, realizuje się poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizację podstawy programowej,
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć, również w sposób zdalny
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np.: koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:
  - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej, za pośrednictwem pedagoga, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
  - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,

- b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
  - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych, poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole, zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw, według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły, zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wokół budynku szkoły;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami, zgodnie ze programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy ucznia, przyjmując personalistyczną koncepcję osoby;
- 10) kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,

- c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
- d) kształtuje u uczniów poczucie własnej godności i uczy szacunku dla godności innych osób,
- e) wzmacnianie u uczniów poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej i religijnej,
- f) wspomaga budowanie więzi rodzinnych.

2. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z :

- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami ( pielęgniarka środowiskowa, stomatolog);
- 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
3. Pielęgniarka środowiskowa nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkoły. Współpraca polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
4. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka środowiskowa nauczania i wychowania współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły;
5. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
6. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodzica;

**ROZDZIAŁ 3**  
**Działalność edukacyjna szkoły**  
**§ 8.**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym i uwzględnia potrzeby uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość.
3. Szkoła realizuje zadania określone w przepisach prawa, z uwzględnieniem dokumentów zawartych w pkt. 1.
4. Szkoła prowadzi działalność edukacyjną poprzez:
  - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych na dalszych etapach kształcenia;
  - 2) organizację procesu dydaktycznego uwzględniającą zarówno potrzeby jak i możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) kształtowanie u uczniów odpowiedzialności za proces uczenia się, poprzez dobór optymalnych treści, pomocy dydaktycznych oraz metod, ze szczególnym uwzględnieniem oceniania kształtującego;
  - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez:
    - a) organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych dla uczniów przejawiających trudności w opanowaniu treści programowych,
    - b) organizowanie zajęć specjalistycznych dla uczniów przejawiających deficyty rozwojowe,
    - c) dostosowywanie wymagań edukacyjnych na podstawie opinii wydanej przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub specjalistyczną, a także na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, a także na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
    - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego (organizowanie zajęć rewalidacyjnych oraz realizowanie

indywidualizowanego procesu kształcenia w oparciu o Indywidualne Programy Edukacyjno - Terapeutyczne na bazie Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia) i orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;

- 5) wspieranie uczniów uzdolnionych poprzez:
  - a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych umożliwiających rozwijanie uzdolnień,
  - b) indywidualizację procesu nauczania,
  - c) organizowanie konkursów przedmiotowych i tematycznych.

## **§ 9.**

### **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. W celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia stwarza się warunki do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## **§ 10.**

Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **§ 11.**

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności: pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny
3. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek; możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana także we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Dyrektor uzgadnia z podmiotami, o których mowa w ust. 4, warunki współpracy.

## **§ 12.**

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora;
- 4) nauczyciela, lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki;

- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### **§ 13.**

1. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

### **§ 14.**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

### **§ 15.**

1. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

### **§ 16.**

1. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

### **§ 17.**



1. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.
2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

## **§17a**

### **Zajęcia wspomagające**

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

## **§ 18.**

### **Zindywidualizowana ścieżka kształcenia**

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych

wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
  - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 Prawa Oświatowego.

### **§18a.**

#### **Obowiązek szkolny poza szkołą**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego

albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

### **§ 19.**

Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

### **§ 20.**

1. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

### **§ 21.**

Godzina zajęć, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 1 - 5, trwa 45 minut.

### **§ 22.**

Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

### **§ 23.**

Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

### **§ 24.**

#### **Zadania nauczycieli specjalistów**

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie

uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w szczególności:
  - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o którym mowa w ust. 6.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 1–6, ustala Dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacji pracy szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
7. Wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami, poradniami lub organizacjami, o których mowa w § 12.

8. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 1–6, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
10. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 9, wynika, że pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
12. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom.
13. Przepisy ust. 3 – 13 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach, z zastrzeżeniem § 19 ust. 7.

## **§ 25.**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 1 - 5, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 Prawa Oświatowego.
2. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## **§ 26.**

Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 Prawa oświatowego.

## § 27.

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców ucznia w sposób przyjęty w szkole.

## §27

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
  - 2) podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
  - 3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
  - 4) zaprojektowanie wspólnie z dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
  - 5) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
  - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
  - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
  - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
  - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;

5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.

5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

**ROZDZIAŁ 4**  
**Bezpieczeństwo w szkole i poza nią**  
**§ 28.**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły o wejściu do budynku szkoły decyduje sprzątaczką, mającą prawo zatrzymania wszystkich osób.
2. Sprzątaczkę nie wolno wpuścić osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu sprzątaczką ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora, bądź wicedyrektora.
3. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
5. W szatni podczas przerw dyżurują nauczyciele.
6. Uczniom nie wolno w czasie przerw bez pozwolenia opuszczać budynku szkoły.

**§ 29.**

Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

**§ 30.**

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
  - 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
    - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
    - b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),



c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt. 1 litera a) i b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką nauczyciela lub instruktora prowadzącego te zajęcia.

2) pracownicy, o których mowa w ust. 1 są zobowiązani do:

- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
- b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
- c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
- d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów),
- e) wejścia do sali jako pierwsi, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to Dyrektorowi celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- f) przestrzegania regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach dydaktycznych,
- g) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli zaistnieje taka potrzeba – udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji powiadomić rodziców ucznia i Dyrektora,
- h) zapewnienia uczniom stałej opieki podczas zajęć,
- i) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu,
- j) pełnienia właściwego nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska, które mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenie, środki ochrony indywidualnej,
- k) niezwłocznego przerwania pracy i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych ich opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
- l) zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach, komputerowych z zasadami i metodami pracy

zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku; rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu przez prowadzącego zajęcia stanu urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także innych warunków środowiska, w którym odbywają się zajęcia,

m) zapoznania się i przestrzegania Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole,

- 3) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz uczniów obowiązuje przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.
2. W trakcie wycieczek szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez zapewnienie prawidłowej opieki w następujący sposób:
  - 1) każdy nauczyciel przed wycieczką ma obowiązek złożyć u Dyrektora „Dokumentację wycieczki” – celem jej zaakceptowania;
  - 2) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo podczas zajęć organizowanych poza szkołą jest tylko i wyłącznie nauczyciel kierujący wycieczką;
  - 3) uzyskanie pisemnej zgody rodzica na udział ucznia w wycieczce, z wyłączeniem wycieczek odbywających się na terenie Krzynowłogi Małej, w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
  - 4) uzyskanie pisemnej zgody rodzica na podejmowanie przez kierownika wycieczki decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia;
  - 5) uzyskanie pisemnej informacji o stanie zdrowia ucznia;
  - 6) zgłaszanie policji wyjazdów wycieczkowych celem dokonania kontroli (w szczególności wycieczek kilkudniowych);
  - 7) przy organizacji wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę wycieczki i w warunki, w jakich będzie się ona odbywać. Kryteria te uwzględnia się również przy ustalaniu programu wycieczki.
3. Zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach omawiane są poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego;
  - 2) umożliwienie uczniom zdobycia karty rowerowej.
4. Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Opracowanie i wdrażanie w życie - poprzez próbne alarmy – „Regulaminu ewakuacji” w razie pożaru lub innego zagrożenia.
6. Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,

7. Zapewnienie uczniom warunków do spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
8. Charakterystyka monitoringu szkolnego:
  - 1) monitoring składa się z kamer zewnętrznych ,
  - 2) monitoringowi podlega: teren wokół szkoły,
  - 3) rejestrator monitoringu znajduje się w gabinecie Dyrektora
  - 4) materiał archiwalny zarejestrowany jest na dysku twardym rejestratora i przechowywany przez okres nie krótszy niż 21 dni,
  - 5) miejscem oglądu obrazów z kamer jest gabinet Dyrektora,
  - 6) zarejestrowane sytuacje mogą być wykorzystane w celu ustalenia faktów przy ujawnieniu negatywnych zdarzeń, do udowodnienia niewłaściwego zachowania oraz do prezentowania pozytywnych zachowań uczniów,
  - 7) w przypadku zaistnienia wykroczenia do zapisów monitoringu, po uzgodnieniu z Dyrektorem, mogą mieć dostęp: poszkodowany, jeśli dotyczy to ucznia, również jego rodzice, funkcjonariusze policji, prokuratury lub sądu oraz pracownicy szkoły upoważnieni przez Dyrektora.

## **§ 31.**

### **Pełnienie dyżurów**

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego harmonogramu.
2. Nauczycie pełnią dyżury na boisku szkolnym i na placu zabaw, podczas długich przerw według ustalonego przez Dyrektora harmonogramu.
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
4. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w pomieszczeniach sanitarnych oraz obiektach rekreacyjnych wokół szkoły.
5. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, obowiązek dyżuru przejmuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora
6. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora lub Wicedyrektora
7. Dyrektor lub Wicedyrektor, w razie konieczności nauczyciel- świadek wypadku, powiadamia o zaistniałej sytuacji pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

## 8. Zasady zachowania uczniów podczas przerw.

- 1) Do szkoły uczniowie przychodzą przed zajęciami i opuszczają ją tuż po zakończeniu zajęć.
- 2) Okazuj szacunek wszystkim pracownikom szkoły.
- 3) Bezzwłocznie wykonuj polecenia nauczyciela dyżurującego.
- 4) Zachowuj się życzliwie wobec kolegów i koleżanek.
- 5) Nie biegaj po korytarzu i nie krzycz.
- 6) Po dzwonku wycisz się i ustaw przy klasie, w której będziesz miał następną lekcję.
- 7) W szkole poruszaj się prawą stroną (ważne przy chodzeniu po schodach)
- 8) Tornister ustawiaj przed salą, przy ścianie.
- 9) Krótkie przerwy spędzaj na korytarzu przy klasie, w której będziesz miał lekcje.
- 10) W czasie przerw możesz skorzystać z biblioteki.
- 11) W toalecie przebywaj tyle czasu, ile to jest konieczne. Przebywanie w toalecie bez potrzeby jest zabronione.
- 12) Nie wychodź poza miejsca wyznaczone do spędzania przerw, tj. korytarz, boisko szkolne.
- 13) Zachowaj czystość i porządek w szkole.
- 14) Za przyniesione do szkoły rzeczy odpowiadasz sam.

## 9. Apele i uroczystości szkolne:

- 1) Przed każdym apelem lub uroczystością szkolną wszyscy uczniowie spotykają się z nauczycielem, z którym mają zajęcia;
- 2) W trakcie spotkania nauczyciel sprawdza obecność i przypomina o obowiązku przestrzegania zasad kulturalnego zachowania się;
- 3) Po spotkaniu nauczyciel doprowadza uczniów na miejsce uroczystości, gdzie uczniowie wraz z nauczycielem zajmują wyznaczone miejsce;
- 4) Po zakończeniu uroczystości uczniowie wraz z nauczycielem opuszczają miejsce uroczystości;
- 5) Wyjście w trakcie uroczystości jest możliwe tylko za zgodą nauczyciela, który pełni opiekę nad uczniami.

## **§ 32.**

### **Zasady zwalniania uczniów z zajęć**

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby podpisanej przez rodzica, lub osobistej prośby będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. Gdy rodzic nie może odebrać dziecka, wskazuje osobę, która może to uczynić.
7. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
8. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa, innego nauczyciela który przejmuje opiekę nad uczniem.
9. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.

## **§ 33.**

### **Sposoby przekazywania informacji rodzicom**

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:
  - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicom na zebraniach z wychowawcą, telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty ( również elektronicznej);
  - 2) informacje organizacyjne są przekazywane w formie ustalonej przez wychowawcę z rodzicami na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Organizowanie i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

#### **§ 34.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowywania i opieki.
2. Zasady współdziałania szkoły z rodzicami opierają się na wzajemnym szacunku, otwartym dialogu, jawności i zaufaniu.
3. Rodzice ucznia mają prawo do:
  - 1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka zgodnie z trybem określonym w statucie;
  - 2) zapoznania się z „Przedmiotowym Ocenianiem”;
  - 3) dostępności do statutu;
  - 4) konsultacji z nauczycielami i wychowawcą ich dziecka podczas spotkań indywidualnych i zebrań;
  - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
  - 6) czynnego decydowania o sprawach szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców, aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły i klasy swojego dziecka, stanowienia integralnej części społeczności szkolnej i klasowej;
  - 7) wyrażania opinii o pracy szkoły;
  - 8) ubiegania się o pomoc materialną dla swojego dziecka udzielaną na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
  - 9) ubiegania się o pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla swojego dziecka udzielaną na zasadach zawartych w odrębnych przepisach.

#### **§ 35.**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

2. zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 16 ust. 8 ustawy - w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b ustawy;
  - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 4) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
  - 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, konsultacjach;
  - 9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 10) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy przy realizacji zadań programu wychowawczo – profilaktycznego i zadań wynikających z planu pracy wychowawcy klasowego;
  - 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 12) zgłaszania się do szkoły na prośbę wychowawcy lub innych nauczycieli;
  - 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 15) dbania o zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka.
    - a) W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
    - b) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
    - c) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;

- d) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, są obowiązani informować o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
  5. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 16 ust. 8 ustawy, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
  6. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  7. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć obowiązkowych.
  8. Rodzice mają ponadto obowiązek:
    - 1) wychowania swojego dziecka zgodnie z zasadami poszanowania innych ludzi i ich przekonań;
    - 2) wspierania dziecka w jego pracy nad własnym rozwojem, umożliwienia dziecku korzystania z organizowanych na terenie szkoły form pomocy (np. udział w dodatkowych zajęciach) oraz wspierania dziecka w przezwyciężaniu trudności, zgodnie z zaleceniami nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem;
    - 3) usprawiedliwiania pisemnego, nieobecności dziecka w ciągu 7 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły;
    - 4) pisemnego lub osobistego zwolnienia dziecka z lekcji;
    - 5) zgłaszania sytuacji problemowych z zachowaniem odpowiedniej kolejności, tj. wychowawca, pedagog szkolny, wicedyrektor lub Dyrektor; co oznacza, że rodzicom nie wolno podejmować interwencji w stosunku do innych dzieci;
    - 6) aktualizowania danych (adres, numer telefonu), które umożliwiają pracownikom szkoły nawiązanie kontaktu;
    - 7) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za wszelkie szkody i zniszczenia wyrządzone przez dziecko.

## **§ 36.**

### 1. Współpraca z rodzicami przebiega wg poniższych zasad:

- 1) kontakt nauczycieli z rodzicami odbywa się zgodnie z ustaleniami podjętymi wspólnie na początku każdego roku szkolnego;



- 2) w razie potrzeby nauczyciele i rodzice mogą kontaktować się w terminie dogodnym dla obu stron;
- 3) o terminach zebrań rodzice są informowani w formie pisemnej lub elektronicznej
- 4) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu, wychowawca zaznajamia rodziców z najważniejszymi dokumentami, tj. statutem „Programem wychowawczo - profilaktycznym”, kalendarzem roku szkolnego oraz planem pracy wychowawcy
- 5) na kolejnych spotkaniach przekazywane są informacje dotyczące bieżącej sytuacji szkolnej uczniów;
- 6) z każdego zebrania sporządzany jest protokół, który rodzice potwierdzają podpisem;
- 7) indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami nie mogą odbywać się w czasie lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie;
- 8) indywidualne spotkania nauczyciela z rodzicami odbywają się w umówionym terminie oraz w sposób niezakłócający jego obowiązków służbowych;
- 9) miejscem prowadzenia rozmów pomiędzy rodzicami a nauczycielami dotyczącymi sytuacji szkolnej uczniów jest wyłącznie teren szkoły;

## 2. Rodzice potwierdzają podpisem:

- 1) udział w zebraniach i spotkaniach z wychowawcą, pedagogiem ,
- 2) fakt pozyskania informacji o niskiej frekwencji ucznia i wynikających z tego konsekwencjach oraz zobowiązaniach,
- 3) fakt pozyskania informacji o zagrożeniu niepromowaniem do klasy programowo wyższej lub zagrożeniu nieukończenia szkoły,
- 4) zgodę na samodzielny powrót dziecka, które ukończyło 7 lat, do domu ze szkoły lub świetlicy, a także z wycieczek i imprez szkolnych,
- 5) zgodę na udział dziecka w wycieczkach,
- 6) zgodę na udział dziecka w badaniach prowadzonych przez szkolnych specjalistów,
- 7) zgodę na udział w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach specjalistycznych, zajęciach pozalekcyjnych,
- 8) zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych,
- 9) zgodę na publikację wizerunku ucznia dla celów edukacyjnych i promocyjnych szkoły,

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Organy szkoły**

#### **§ 37.**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

#### **§ 38.**

### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, w tym przez dzieci w wieku sześciu lat, które obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;

- 13) współpracuje z pielęgniarką i lekarzami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje między innymi w następujących sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
  - 4) ustala Regulamin Pracy i Regulamin Wynagradzania, po konsultacji z zespołem pracowniczym.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i rodzicami.
4. Dyrektor odpowiada za całość prawidłowego, bezpiecznego funkcjonowania szkoły, regulując organizację pracy szkoły poprzez wydawanie wewnętrznych zarządzeń. Zarządzenia wpisywane są do „Księgi zarządzeń”, która dostępna jest w sekretariacie szkoły. Zarządzenia nie mogą być sprzeczne z prawem oświatowym.
5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
7. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
- 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
  - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
8. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:

- 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
- 2) promowania uczniów;
- 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) egzaminu poprawkowego;
- 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) egzaminu ósmoklasisty.

9. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

- 1) W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
- 2) W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
- 3) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 5) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
- 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 8) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 9) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
- 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;

- 11) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
  - 12) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 13) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 14) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
  - 15) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
- 16) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań wspomagany jest przez wicedyrektora.
- 17) Wicedyrektor szkoły w szczególności:
- 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy Dyrektora w czasie jego nieobecności. Ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
  - 2) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, we współpracy z zespołem nauczycieli;
  - 3) nadzoruje prace nad tygodniowym planem dyżurów;
  - 4) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze określonym w projekcie organizacyjnym;
  - 5) obserwuje zajęcia dydaktyczne i kontroluje warsztat pracy nauczycieli
  - 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi ich rejestr;
  - 7) kontroluje dokumentację:
    - a) dzienniki lekcyjne,
    - b) dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
    - c) arkusze ocen,
    - d) dzienniki pracy świetlicy szkolnej, pedagoga, psychologa, logopedy i innych specjalistów;
  - 8) dokonuje miesięcznych zestawień godzin ponadwymiarowych;
  - 9) prowadzi dokumentację praktyk studenckich;

- 10) przechowuje dokumentację semestralną i roczną dotyczącą kształcenia;
- 11) przygotowuje materiały statystyczne do opracowania sprawozdań wyników nauczania i zachowania;
- 12) ma prawo do formułowania projektu oceny pracy nauczycieli, wnioskowania o nagrody i odznaczenia jak i zastosowania kary;
- 13) odpowiada służbowo przed Dyrektorem.

## **§ 39.**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, tj.: nauczyciele punktu przedszkolnego, nauczyciele oddziałów przedszkolnych, nauczyciele szkoły podstawowej, nauczyciele oddziałów gimnazjalnych oraz nauczyciele specjaliści. W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej np.: przedstawiciele Samorządu Szkolnego, Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej, Rady Rodziców.
4. Działa zgodnie z opracowanym i przyjętym po konsultacji Regulaminem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Krzynowłodze Małej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Dyrektor przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian i ich zatwierdzenie;
  - 2) zatwierdzanie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców planów pracy szkoły z wyłączeniem planu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) plan wychowawczo – profilaktyczny;
- 3) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

12. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas zebrań zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

13. Rada Pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

## **§ 40.**

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;

- 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
  - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
  - 4) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;
  - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
  - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
  - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
  - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
  - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie Dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
  - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
3. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
    - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej;
    - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
    - 3) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
    - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
  4. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
  5. Dyrektor tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
  6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami szkoły.
  7. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.
  8. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 3, odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Zespoły dokumentują swoje zebrania.
  9. Zespoły, o których mowa w ust. 3, z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok.



10. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 3, na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają sprawozdania z działalności i wnioski do dalszej pracy.

## **§ 41.**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
5. Rady Rodziców (klasowe) mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 Prawa oświatowego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

10. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## **§ 42.**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzędem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organami Samorządu są:
  - 1) Klasowe Rady Samorządu wybierane we wszystkich klasach I – VIII;
  - 2) Rada Samorządów Klasowych, w skład której wchodzi po 1 uczniu z każdej Klasowej Rady Samorządu;
  - 3) Zarząd Samorządu Uczniowskiego, wybierany spośród ogółu uczniów trzech najwyższych poziomów klas, przez uczniów klas IV – VIII, w wyborach równych, bezpośrednich i tajnych.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalany przez Radę Samorządów Klasowych.
5. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. Opiekę nad Samorzędem sprawuje nauczyciel wybrany przez ogół uczniów w wyborach bezpośrednich, spośród członków Rady Pedagogicznej.
8. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu.
9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Szkolną Radę Wolontariatu.
11. Zasady wyboru i zadania Szkolnej Rady Wolontariatu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
12. Opiekę nad wolontariatem szkolnym sprawuje wskazany przez Dyrektora nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania w pomoc potrzebującym oraz chęć współpracy z opiekunem Samorządu Uczniowskiego.

### **§ 43.**

#### **Warunki współdziałania organów szkoły**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji, m.in. poprzez: wymianę informacji; możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły, możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu.
3. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
4. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu.
5. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania.
6. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

### **§ 44.**

#### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
  - 1) Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
    - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
    - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
    - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;

- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 3.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§45**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowania jego godności, bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;

- 3) korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
  - 4) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
  - 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 6) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców (prawnych opiekunów),
  - 7) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
  - 8) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
  - 9) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
  - 10) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
  - 11) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
  - 12) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 13) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
  - 14) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
  - 15) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
  - 16) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
    - a) niezakłócania toku zajęć,
    - b) stosowania się do poleceń nauczyciela,
    - c) okazywania szacunku osobom prowadzącym zajęcia i innym uczniom,
    - d) szanowania poglądów innych osób,
    - e) dbania o kulturę języka,
    - f) pozostawiania po sobie ładu i porządku;
  - 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

- 4) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 5) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 6) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) niewnoszenia na teren szkoły wartościowych przedmiotów i znacznych sum pieniędzy;
  - a) podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
  - b) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed wejściem do szkoły (dotyczy to również słuchawek),
  - c) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
  - d) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - e) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - f) w razie złamania zakazu dotyczącego zasad korzystania z telefonu, uczeń ma obowiązek oddać telefon nauczycielowi, po który jest zobowiązany zgłosić się rodzic ucznia
- 9) niepodjęwania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 10) troski o własne zdrowie i higienę;
- 11) dbać o schludny wygląd i nosić estetyczny strój oraz zachowywać następujące ustalenia w zakresie codziennego ubioru: nie wolno nosić makijażu oraz farbowanych włosów, chłopcy nie mogą nosić kolczyków ,w czasie uroczystości szkolnych obowiązywać będzie strój galowy, po wejściu na teren budynku szkolnego i sali sportowej zmienić obuwie.
- 12) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 13) przestrzegania statutu;
- 14) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły.
- 15) Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do :
  - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
  - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

16) W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może udostępnić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

3. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianie się złu;
- 6) udzielanie pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków.
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

4. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
- 3) nagrody książkowej, dyplomu, pomocy edukacyjnych, wyjazdu edukacyjnego lub turystycznego;
- 4) tytułu „Absolwent roku” dla ucznia kończącego klasę ósmą;
- 5) tytułu „Sportowiec roku”.

5. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 6) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt. 4 i 5;
- 7) Dyrektora – pkt 1 - 5;
- 8) Radę Rodziców – pkt 3;
- 9) Radę Pedagogiczną – pkt 4-5.

6. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi.

8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

9. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie:

- 1) ustnym upomnieniem;
- 2) naganą;

- 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz;
- 4) zawieszeniem praw do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 5) wnioskiem do Kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

10. Kary nakładają:

- 1) wymienione w pkt.1 i 2 - nauczyciel lub Dyrektor;
- 2) wymienione w pkt. 3 i 5 - Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
- 3) wymienioną w pkt. 4 – wychowawca;

11. Przy nakładaniu kar – należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

12. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii wychowawcy do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.

13. Dyrektor może wystąpić do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:

- 1) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- 2) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego,
- 3) uczeń świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w statucie szkoły i regulaminach wewnętrznych,

14. Wniosek do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły może zostać zawieszony przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

15. Od nałożonych kar, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje możliwość odwołania się:

- 1) Nałożonej przez nauczyciela – do Dyrektora;
- 2) nałożonej przez Dyrektora, o której mowa w ust. 8, pkt 1 - 3, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora;
- 3) nałożonej przez Dyrektora (wymienionej w ust. 8, pkt 5) – do Kuratora.



- 4) odwołanie, o którym mowa w pkt. 1 oraz wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt. 2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do Dyrektora, w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze;
- 5) rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.

16. O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.

## **§ 46.**

### **Spory i nieporozumienia**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do Dyrektora, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, a odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia lub Kuratora z powiadomieniem Dyrektora.

## **§ 47.**

### **Rozstrzyganie sporów**

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
  - 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - Samorząd Uczniowski – pedagog szkolny,
  - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny;
  - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi, każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń, pismo składają jego rodzice.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.

5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje lub opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
7. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, przedstawiciele Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców;
8. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
10. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje na piśmie, za potwierdzeniem odbioru, osobę zgłaszającą.
11. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

## **§ 47a**

### **Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary**

1. Uczeń może zostać wyróżniony następująco:
  - a) Uczeń zachowujący się wzorowo i mający bardzo dobre wyniki w nauce otrzymuje na koniec roku nagrodę książkową.
  - b) Za wyróżniające się czytelnictwo uczeń otrzymuje na koniec roku nagrodę książkową.
  - c) Za wyróżniającą się pracę w organizacjach szkolnych uczeń na koniec roku otrzymuje nagrodę książkową.
  - d) Za godne reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach, uroczystościach pozaszkolnych uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową.
  - e) Rodzice ucznia wzorowo zachowującego się i mającego bardzo dobre wyniki w nauce otrzymują list pochwalny.
  - f) Otrzymać tytuł Absolwenta Szkoły, Sportowiec Szkoły na podstawie opracowanego regulaminu.
2. Rada Pedagogiczna może ustalić dodatkowe formy wynagradzania uczniów lub oddziałów za inne osiągnięcia i postawy

3. Za nieprzestrzeganie przez ucznia regulaminu stosuje się kary

a) upomnienie przez nauczyciela,

b) upomnienie wychowawcy klasy,

c) pisemna nagana wychowawcy klasy,

d) zakaz reprezentowania szkoły,

e) upomnienie przez Dyrektora,

f) nagana udzielona przez Dyrektora,

g) przeniesienie do klasy równoległej,

h) przeniesienie do innej szkoły – dotyczy uczniów skreślonych z listy uczniów, którzy dokonali przestępstwa bądź wykroczenia określonego w Kodeksie Karnym, a także tych, którzy wielokrotnie naruszali obowiązek szkolny (Ustawa o Systemie Oświaty, art.39)

i) zawieszenie prawa do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych oraz imprezach szkolnych /wyjazdach klasowych lub szkolnych.

4. Udzielenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem wyjaśnień ucznia.

5. O karach wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców ukaranego ucznia.

6. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od uzyskania kary.

7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia

1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,

2) odwołać karę,

3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

8. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

9. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary w formie określonej w § 12 ust.4.

10. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej może wnioskować do kuratora o przeniesienie ucznia w następujących sytuacjach, gdy

- 1) zachowanie ucznia na terenie szkoły ma charakter przestępstwa i podlega karze wg ogólnych procedur prawa karnego,
- 2) działania ucznia stanowią bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych osób,
- 3) stwierdzono posiadanie przez ucznia środków narkotycznych,
- 4) powtarzają się akty wandalizmu, niszczenia mienia szkoły,
- 5) powtarzają się naganne zachowania i wyczerpały się możliwości skutecznego oddziaływania szkoły na ucznia.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 48.**

1. Szkoła jest czynna dla interesantów w godzinach od 7.30 do 15.30, natomiast dla uczniów od godziny 7.00 do czasu zakończenia wszystkich zajęć, w tym świetlicowych.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego. Szczegółowe terminy ustala Kurator.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
5. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według bieżącego lub odrębnego, dostosowanego planu zajęć. Szczegółową organizację zdalnego nauczania określają opracowane Procedury.

#### **§ 49.**

### **Oddziały Przedszkolne**

1. W Szkole Podstawowej w Krzynowłodze Małej tworzone są oddziały przedszkolne dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.

2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie „Prawo Oświatowe” oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Cele oddziału przedszkolnego:

- 1) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju.
- 2) Stymulowanie rozwoju wychowanków.
- 3) Rozwijanie aktywności dzieci .
- 4) Współpracowanie z rodzicami w celu ujednociania oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych.
- 5) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej.

4. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
- 2) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu diagnozowania rozwoju wychowanków.
- 4) Informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka, wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka, dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Współpracowanie z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi ( w razie potrzeby).
- 6) Indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy.

5. W oddziale przedszkolnym dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, organizuje się indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zwane dalej „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym”. Szczegółowe zasady określają odrębne przepisy.

- 1) Rozwijanie uzdolnień wychowanków.
- 2) Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców.
- 3) Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
- 4) Zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
- 5) Wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

6. Organizacja oddziałów przedszkolnych.

- 1) Szczegółową organizację pracy wychowawczo- dydaktycznej w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
- 2) W arkuszu organizacji określa się :
  - a) Liczbę pracowników.

- b) Czas pracy oddziału przedszkolnego.
- c) Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
- 3) Podstawową jednostką organizacyjną jest jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci 5 i 6 latnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
- 4) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
- 5) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
- 6) Czas zajęć wychowawczo- dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i trwa do 30 minut.
- 7) Praca wychowawczo- dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny i zatwierdza go Dyrektor.
- 8) Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału.
- 9) Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 10) Na podstawie ramowego planu nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
- 11) Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków.
- 12) Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

#### 7. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

- 1) Dzieci do szkoły przyprowadzają i ze szkoły odbierają rodzice (opiekunowie prawni).
- 2) Dzieci dojeżdżające autobusem szkolnym są przyprowadzane na świetlicę i odbierane ze świetlicy przez opiekuna autobusu, po podpisaniu przez rodzica zgody na odbiór dziecka.
- 3) Rodzice (opiekunowie prawni) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły.
- 4) Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma prawo zwrócenia uwagi, czy wnoszone do sali przedmioty nie są niebezpieczne.
- 5) Rodzic (opiekun) osobiście powierza dziecko nauczycielowi lub opiekunowi autobusu.
- 6) Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
- 7) Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów ( w dokumentacji nauczyciela znajduje się nazwisko i imię).

- 8) Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione przez rodziców ( opiekunów prawnych).
  - 9) Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
  - 10) Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka.
  - 11) Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych.
  - 12) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu czy środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć zgodnie z wyznaczonym planem.
  - 13) Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców (opiekunów prawnych).
  - 14) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców ( opiekunów prawnych).
  - 15) W przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, który w dalszym etapie działań podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
  - 16) W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
  - 17) Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci.
7. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

## **§ 50.**

### **Organizacja zajęć**

1. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach.
2. Uczniów dzieli się na oddziały, których liczebność powinna wynosić
  - 1) w oddziale klas I – III nie więcej niż 25;
  - a) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział,

jeżeli liczba uczniów jest zwiększona o więcej niż 2 uczniów ponad liczbę określoną w pkt.

1,

b) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono nie więcej niż dwóch, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2) w oddziale klas IV – VIII nie więcej niż 30.

### **§ 51.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie nauczania zintegrowanego w klasach I - III i w systemie nauczania przedmiotowego w klasach IV - VIII.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 5, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. W przypadkach uzasadnionych zajęcia obowiązkowe przedmiotów nauczania mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym (muzeum, kino, instytucje kulturalno - oświatowe, zakłady pracy, wycieczki, zielone i białe szkoły, itp.).
8. Przerwy śródlekcyjne trwają po 5 min., z wyjątkiem przerwy obiadowej, po 4. godz. lekcyjnej, trwających po 25 min.

### **§ 52.**

Dyrektor dokonuje podziału oddziałów klasowych na grupy na zajęcia z przedmiotów objętych zgodnie z przepisami MEN.

### **§ 53.**



1. Szkoła może prowadzić m.in.: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne, zajęcia muzyczne, zajęcia rekreacyjno - sportowe, gimnastykę korekcyjną, zajęcia rewalidacyjne;
2. Liczba uczestników kół przedmiotowych i kół zainteresowań musi uwzględniać specyfikę koła. Liczbę tę określa, po uzgodnieniu z Dyrektorem, nauczyciel prowadzący dane koło.
3. Liczba uczestników na zajęciach, specjalistycznych, dydaktyczno - wyrównawczych musi uwzględniać ich specyfikę, określa to rozporządzenie o pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## **§ 54.**

### **Doradztwo zawodowe**

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego
2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
5. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
6. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;

- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno - doradczych szkoły;
  - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
  - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
  - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych;
  - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
    - e) komendą OHP oraz innymi;
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## **§ 54a**

### **Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, przynajmniej po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

## **§ 55.**

### **Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, (w tym gromadzeniu, wypożyczaniu, udostępnianiu uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych), doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty nie piśmiennicze, w tym materiały audiowizualne.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.
7. Biblioteka pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
8. Współpracę biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami określają następujące zasady:
  - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
  - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
  - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
  - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;

- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
  - 7) Biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów Biblioteki Gminnej w Krzynowłodze Małej;
  - 8) Nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do Biblioteki Pedagogicznej zachęca uczniów do korzystania z oferty.
9. W bibliotece mogą przebywać uczniowie, którym nie ma możliwości zapewnienia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela. Nadzór nad tymi uczniami sprawuje nauczyciel bibliotekarz.

## **§ 56.**

### **Obowiązki nauczyciela bibliotekarza**

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji znajdujących się w bibliotece wszystkim uczniom, nauczycielom i rodzicom uczniów;
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
  - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną u uczniów;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych wprowadzających i poszerzających wiedzę uczniów w zakresie bibliotekoznawstwa;
  - 5) wyrabianie wśród uczniów nawyku poszanowania książek i innych źródeł informacji;
  - 6) systematyczne wzbogacanie księgozbioru biblioteki;
  - 7) dbanie o księgozbiór szkolny i porządek w tym księgozbiorze;
  - 8) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas przebywania ich w bibliotece szkolnej;
  - 9) nawiązywanie współpracy z innymi bibliotekami i instytucjami związanymi z bibliotekarstwem;
  - 10) współpraca z nauczycielami i samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 11) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
  - 12) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych;
  - 13) przedstawianie sprawozdania ze swojej działalności na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

2. Bezpośredni nadzór nad nauczycielem bibliotekarzem sprawuje Dyrektor.

## **§ 57.**

### **Zajęcia świetlicowe**

1. Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców szkoła zapewnia możliwość korzystania z zajęć świetlicowych w godzinach od 7.00 do 14.30.
2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
3. Przyjęcia uczniów na zajęcia świetlicowe dokonuje Wychowawca klasy na podstawie pisemnych zgłoszeń rodziców.
4. Wychowawcy świetlicy prowadzą dokumentację swej pracy zgodnie z przepisami MEiN.
5. Zadania w zakresie zajęć świetlicowych sprowadzają się w szczególności do:
  - 1) organizowania pomocy w nauce;
  - 2) organizowania zajęć ruchowych w pomieszczeniach szkolnych i na powietrzu;
  - 3) rozwijania zainteresowań plastycznych, technicznych, recytatorskich, aktorskich;
  - 4) organizowania zajęć zgodnych z planem pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej szkoły;
  - 5) upowszechniania kultury zdrowotnej;
  - 6) współdziałania z rodzicami w wychowaniu dzieci.
7. W zajęciach świetlicowych mogą brać udział również uczniowie, którym nie ma możliwości zapewnienia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela. Nadzór nad tymi uczniami sprawuje nauczyciel świetlicy.

## **§ 58.**

### **Stołówka szkolna**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Szkoła umożliwia częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat za posiłki tych uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w tym zakresie.

## **§ 59.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) izby lekcyjne z odpowiednim wyposażeniem;
  - 2) specjalistyczne pracownie przedmiotowe;
  - 3) salę gimnastyczną, siłownię, boisko szkolne i plac zabaw;
  - 4) bibliotekę;

- 5) stołówkę;
  - 6) pomieszczenia administracyjne;
  - 7) gabinety pedagoga i logopedy.
2. Boisko, sala gimnastyczna, siłownia i plac zabaw służy realizacji zadań statutowych szkoły oraz realizacji zadań statutowych uczniowskich klubów sportowych działających na terenie szkoły.
  3. Po zaspokojeniu potrzeb szkoły, przyszkolne obiekty i urządzenia sportowo - rekreacyjne, mogą być udostępniane instytucjom, stowarzyszeniom, organizacjom i osobom prywatnym bezpłatnie lub odpłatnie.
  4. Organ prowadzący szkołę ustala zasady udostępniania szkolnych obiektów sportowych podmiotom innym niż szkoła.

## **§ 60.**

### **Eksperyment pedagogiczny**

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
4. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany jej typu.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły lub oddziału, w przypadku przeprowadzania eksperymentu pedagogicznego, odbywa się na podstawie przepisów Prawa oświatowego.
7. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
8. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca

roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, zawiera:
  - 1) cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego;
  - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu;
  - 3) zgodę Rady Pedagogicznej wyrażoną w uchwale, o której mowa w ust. 9, oraz opinię Rady Rodziców;
12. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego na finansowanie planowanych działań.
13. Dyrektor, bezpośrednio po zakończeniu eksperymentu, przekazuje ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.
14. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 13, Dyrektor przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
15. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 13, składa się za pośrednictwem kuratora, który dołącza swoją opinię.

## **§ 61.**

### **Praktyki pedagogiczne**

1. W szkole, na podstawie umowy zawartej z uczelnią, mogą odbywać się praktyki pedagogiczne.
2. Umowa powinna określać w szczególności:
  - 1) rodzaj praktyki;
  - 2) czas trwania;
  - 3) program praktyki.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
  - 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i innych (nauczycieli, studentów).

4. Studenci zamierzający odbywać praktyki powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Szkoła nie ponosi za to odpowiedzialności.
5. Przed przyjęciem praktykantów należy sprawdzić zarówno aktualność ubezpieczenia, jak i szkolenia bhp.
6. Program praktyk powinien być dostarczony do szkoły przed ich rozpoczęciem i musi zawierać informacje niezbędne do realizacji praktyki, m.in.:
  - 1) czas trwania praktyki;
  - 2) cel praktyki;
  - 3) warunki zaliczenia praktyki.
7. Uczelnia zobowiązana jest dostarczyć szkole regulamin praktyk. Jeśli nie zawiera on zapisu określającego, że opiekunem praktyk może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany, to funkcję tę może pełnić nauczyciel kontraktowy.
8. Do obowiązków Dyrektora, jako nadzorującego praktyki należy:
  - 1) zawarcie pisemnego porozumienia ze szkołą wyższą, która zwraca się z prośbą o przyjęcie studentów na praktyki;
  - 2) sprawdzenie dokumentów związanych z rozpoczęciem praktyki przez studenta;
  - 3) przypomnienie, że na terenie szkoły student podlega przepisom i regulaminom w niej obowiązującym, a w czasie trwania praktyki jego zwierzchnikami stają się Dyrektor oraz szkolny opiekun praktyki;
  - 4) wyznaczenie opiekunów praktyk dla poszczególnych studentów, uwzględniając kierunki kształcenia praktykantów, za zgodą wskazanych pracowników szkoły;
  - 5) zorganizowanie pierwszego spotkania studentów z ich opiekunami w celu omówienia spraw organizacyjnych i wykonania wstępnego planu przebiegu praktyk;
  - 6) ustalenie i zatwierdzenie harmonogramu przebiegu praktyki, z udziałem studenta oraz nauczyciela mającego pełnić rolę opiekuna;
  - 7) przypomnienie zasad, do przestrzegania których student zobowiązany jest na terenie szkoły, czyli przestrzegania:
    - a) ustalonego w szkole organizacji, porządku i dyscypliny pracy,
    - b) zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej,
    - c) zasad związanych z ochroną danych osobowych,
    - d) zasad zawartych w programie praktyki oraz terminów i zadań ustalonych w harmonogramie praktyki;
  - 8) zapoznanie studenta z konsekwencjami za złamanie przepisów na terenie szkoły;



- 9) umożliwienie studentom odbywającym praktyki udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, konferencjach szkoleniowych, naradach metodycznych, zebraniach z rodzicami, które odbywać się będą w trakcie trwania praktyki;
  - 10) zorganizowanie spotkania ze studentami i ich opiekunami w celu zatwierdzenia i podpisania wymaganych dokumentów związanych z zaliczeniem i oceną praktyk oraz omówienia ich przebiegu.
9. Do obowiązków szkolnego opiekuna praktyk należy:
- 1) zapoznanie studentów z organizacją roku szkolnego, pracy i zwyczajami panującymi w szkole;
  - 2) ustalenie harmonogramu przebiegu praktyki, z uwzględnieniem wszystkich wytycznych uczelni oraz zawartych w przepisach prawa;
  - 3) utrzymywanie kontaktu z osobą nadzorującą praktyki z ramienia uczelni;
  - 4) udzielanie merytorycznej i metodycznej pomocy praktykantom w przygotowaniach do prowadzenia przez nich zajęć;
  - 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez studenta;
  - 6) zapoznanie studentów z warsztatem swojej pracy dydaktyczno - wychowawczej;
  - 7) omawianie i ocenianie zajęć obserwowanych i prowadzonych przez studenta;
  - 8) zapoznanie studentów z dokumentacją obowiązującą w szkole;
  - 9) omówienie zasad wypełniania i prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 10) przybliżenie zadań związanych z pełnieniem funkcji wychowawcy klasy;
  - 11) w porozumieniu z innymi pracownikami szkoły - umożliwienie studentom uczestniczenia w innych zajęciach, np. pedagoga szkolnego;
  - 12) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem praktyki - zgodnym z harmonogramem;
  - 13) sporządzenie opinii i oceny odbytej praktyki w ustalonym terminie, według uzgodnionych kryteriów.
10. Dokumentacja przebiegu praktyk powinno zawierać:
- 1) imienne skierowanie studenta na praktykę wystawione przez uczelnię;
  - 2) dziennik praktyk wystawiony przez uczelnię;
  - 3) program praktyk;
  - 4) porozumienie pomiędzy uczelnią i szkołą;
  - 5) kartę informacyjną o przebiegu praktyki;
  - 6) pisemną ocenę i opinię studenta wystawioną przez szkolnego opiekuna praktyk;
  - 7) zestawienie przeprowadzonych i hospitowanych lekcji.
11. Oceny wraz z opinią o praktykantach dokonuje - w formie pisemnej - szkolny opiekun praktyki.

12. W opiniach powinny być zawarte następujące informacje:

- 1) umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy merytorycznej i metodycznej przez studentów w toku przeprowadzanych zajęć i innych czynności określonych w programie praktyk;
- 2) znajomość technik, metod i form nauczania;
- 3) umiejętność wykorzystania pomocy dydaktycznych i posługiwania się środkami audiowizualnymi;
- 4) znajomość metod aktywizujących uczniów podczas zajęć i umiejętność ich zastosowania w praktyce;
- 5) umiejętność dostosowywania metod pracy do poziomu i możliwości uczniów;
- 6) zaangażowanie w pracę;
- 7) umiejętność nawiązywania kontaktu i dobrych relacji z uczniami;
- 8) kultura bycia oraz kultura słowa;
- 9) takt pedagogiczny;
- 10) sumienność, punktualność i obowiązkowość.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 62.**

#### **Obowiązki nauczyciela**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z Prawa oświatowego, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

- 8) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
- 9) Nauczyciele zobowiązani są do:
  - a) dokumentowania pracy własnej;
  - b) systematycznej realizacji treści programowych;
  - c) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - d) przygotowywania materiałów, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - e) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - f) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - g) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - h) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
- 10) Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
- 11) Nauczyciel w uzasadnionych przypadkach ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
- 12) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 13)
- 14) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 15) udzielać pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 16) obiektywnie i bezinteresownie oceniać uczniów oraz sprawiedliwie ich traktować;
- 17) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 18) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 19) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 20) dbać o wystrój i estetykę pomieszczeń szkolnych;

- 21) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;
  - 22) przestrzegać Statutu Szkoły;
  - 23) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 24) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
  - 25) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 26) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 27) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 28) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 29) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 30) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 31) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną i studentom odbywającym praktyki;
  - 32) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 33) systematycznie współpracować z innymi nauczycielami i specjalistami;
  - 34) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych;
  - 35) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
  - 36) respektować szkolne zasady korzystania z telefonów komórkowych.
6. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom nauczyciel:
- 1) jest odpowiedzialny za życie zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole;
  - 2) jest zobowiązany zapewnić zastępstwo innego nauczyciela lub niepedagogicznego pracownika szkoły ( np. sekretarka, sprzątaczką) gdy w sytuacji nagłej potrzebuje opuścić salę lekcyjną
  - 3) jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
  - 4) jest zobowiązany z należytą starannością pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora;
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

### **§ 63.**

#### **Wychowawca oddziału**

1. Dla zapewnienia realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły, Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy. Wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Formy działań podejmowanych przez nauczyciela wychowawcę winny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
3. Do obowiązków nauczyciela – wychowawcy należy:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań indywidualnych i zespołowych uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 5) realizacja zadań wychowawczych wspólnie z uczniami i ich rodzicami w zakresie różnych form życia zespołowego;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami w celu uzgodnienia działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno w przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 7) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) współpracy w zakresie działań wychowawczych,
    - c) włączania ich w życie klasy i szkoły;
  - 8) przekazywania rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu ucznia podczas zebrań z rodzicami lub spotkań indywidualnych.
4. Do zadań szczegółowych nauczyciela - wychowawcy należy:
  - 1) badanie źródeł trudności i problemów uczniów zagrożonych niepowodzeniami szkolnymi, nieprzystosowaniem czy wykojeniem oraz podjęcie odpowiednich działań;
  - 2) otoczenie opieką uczniów zaniedbanych i opóźnionych w nauce (współpraca z rodzicami, innymi nauczycielami, instytucjami);
  - 3) prowadzenie pedagogizacji rodziców;
  - 4) koordynowanie spójnych działań opiekuńczo – wychowawczych innych nauczycieli;
  - 5) przekazywanie wiedzy o środowisku społecznym i rodzinnym ucznia innym nauczycielom (bez naruszania praw ucznia i rodziny);
  - 6) pomoc rodzinom niepełnym i dzieciom zagrożonych sieroctwem społecznym;
  - 7) promowanie oraz stwarzanie warunków umacniania zachowań prozdrowotnych;
  - 8) wspieranie ucznia i pomoc w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i losowych;

- 9) podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych wobec uczniów;
  - 10) pomoc uczniom w rozwijaniu talentów, zdolności, zainteresowań i w decyzjach edukacyjnych;
  - 11) Prawidłowe oraz terminowe prowadzenie i wypełnianie dokumentacji szkolnej.
5. Nauczyciela – wychowawcę w pełnieniu jego funkcji wspierają: pedagog, logopeda, a w razie potrzeby - inne osoby i specjaliści.
  6. Nauczyciel – wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem za realizację swoich obowiązków.

## **§ 64.**

### **Logopeda**

1. W szkole zatrudnia się logopedę szkolnego.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą logopedy szkolnego sprawuje Dyrektor
3. Do zadań logopedy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 5) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 7) prowadzenie pedagogizacji rodziców – ćwiczenia instruktażowe do pracy w domu;
  - 8) informowanie rodziców, wychowawcę klasowego i innych nauczycieli o postępach poczynionych przez uczniów;
  - 9) składanie sprawozdań ze swojej działalności na zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 10) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 65.**

### **Pedagog**

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, który jest inicjatorem, organizatorem i koordynatorem działań wspierających rozwój i naukę uczniów.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga szkolnego sprawuje Dyrektor.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
  - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) ograniczenie czynników zaburzających rozwój ucznia, takich jak stres szkolny, godzenie w poczucie własnej godności;
  - 4) minimalizowanie skutków „przemocy instytucjonalnej” wobec ucznia;
  - 5) organizowanie nowoczesnych form pomocy psychologicznej we współpracy z wyspecjalizowanymi instytucjami;
  - 6) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 7) systematyczne organizowanie pomocy socjalnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) wspieranie wychowawców w pracy z klasą oraz organizowanie współpracy z rodzicami;
  - 9) stałe wzbogacanie warsztatu pracy;
  - 10) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Dyrektorem, Radą Rodziców w ustalaniu zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz specyficznych działań wspierających rozwój ucznia odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 11) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów zadaniowych w działaniach profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 12) inicjowanie i współorganizowanie różnych form pomocy specjalistycznej uczniom przejawiającym trudności w rozwoju i uczeniu się;
  - 13) współpraca z poradniami specjalistycznymi w zakresie diagnozy specjalistycznej;
  - 14) współpraca z organizacjami i instytucjami zajmującymi się problemami pomocy specjalistycznej, opieką i wychowaniem dzieci i młodzieży ze środowisk patologicznych;
  - 15) zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka;



- 16) składanie sprawozdań ze swojej działalności dwa razy do roku na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 17) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) praca indywidualna z uczniem ze specyficznymi wymaganiami pedagogicznymi, w tym:
  - a) ewidencja dzieci zagrożonych i niedostosowanych społecznie,
  - b) organizowanie badań psychologicznych i wywiadów środowiskowych,
  - c) rozmowy indywidualne z uczniami i rodzicami,
  - d) gromadzenie materiałów informacyjnych o uczniu,
  - e) prowadzenie terapii indywidualnej, eliminowanie napięć psychicznych oraz pomoc w rozwiązywaniu trudności.

## **§ 66.**

### **Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne**

1. Dla uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności, organizuje się zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.
2. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.
3. Bezpośredni nadzór nad nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne sprawuje wicedyrektor lub Dyrektor.
4. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia korekcyjno – kompensacyjne należy:
  - 1) korekta zaburzeń w zdiagnozowanym obszarze trudności w uczeniu się;
  - 2) kompensowanie braków rozwojowych;
  - 3) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, w szczególności efektywności uczenia się;
  - 4) opracowanie indywidualnych programów zajęć korekcyjno - kompensacyjnych dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, dostosowanych do potrzeb ucznia;
  - 5) wspieranie rodziców w zakresie wspomaganie ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce;
  - 6) informowanie rodziców oraz wychowawcy i nauczycieli o postępach danego ucznia;
  - 7) wspieranie nauczycieli w sposobach oceniania ucznia uczęszczającego na zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
  - 8) dokonywanie sprawozdań na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej ze swojej działalności.

## **§ 67.**

### **Nauczyciel świetlicy**

1. Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przebywającymi na zajęciach świetlicowych, powierza się nauczycielom zgodnie z arkuszem organizacji pracy szkoły.
2. Bezpośredni nadzór nad nauczycielami świetlicy sprawuje Dyrektor.
3. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów podczas zajęć świetlicowych
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim;
  - 5) podejmowanie współpracy z nauczycielami, którzy mają kontakt z uczniami uczęszczającymi na zajęcia świetlicowe;
  - 6) nawiązywanie współpracy z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów uczęszczających na zajęcia świetlicowe;
  - 8) poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów w porozumieniu z nauczycielem – wychowawcą i pedagogiem szkolnym;
  - 9) poznanie sytuacji wychowawczej i rodzinnej uczniów;
  - 10) otoczenie szczególną opieką uczniów zaniedbanych środowiskowo;
  - 11) wspieranie ucznia w trudnych sytuacjach osobistych;
  - 12) pomoc uczniom w rozwijaniu talentów, zdolności i zainteresowań;
  - 13) dbanie o ład i porządek w salach w których odbywają się zajęcia świetlicowe
  - 14) sprawowanie opieki nad uczniami, którym nie ma możliwości zapewnienia efektywnego zastępstwa, w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela;
  - 15) prowadzenie dokumentacji zajęć świetlicowych ;
  - 16) przedstawianie 2 razy w roku, posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdań z działalności zajęć świetlicowych.

## **§ 68.**

### **Kierownik Sali i obiektów sportowych**

1. Do obowiązków kierownika sali gimnastycznej należy:
  - 1) kierowanie, w porozumieniu z dyrektorem, zespołem pracowników obsługi zatrudnionych w części sportowej szkoły;
  - 2) określanie zadań i odpowiedzialności podległych pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarzanie im warunków pracy oraz zapewnianie warunków bhp;
  - 3) nadzorowanie pracy pracowników obsługi w czasie trwania zajęć pozalekcyjnych;

- 4) opracowanie harmonogramu pracy sali sportowej w godzinach popołudniowych oraz podczas dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczniów;
  - 5) czuwanie nad prawidłowym stanem urządzeń technicznych znajdujących się w części sportowej szkoły;
  - 6) czuwanie nad utrzymaniem czystości w części sportowej szkoły i terenów wokół niej;
  - 7) zapewnianie prawidłowej technologii pracy urządzeń;
  - 8) dokonywanie, po uzgodnieniu z Dyrektorem, zakupów narzędzi i materiałów do celów konserwacyjno – eksploatacyjnych;
2. Kierownik sali odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i współpracuje z organem prowadzącym.

## **§ 69.**

### **Dyżury**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa ustala się zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich.
2. Pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do pełnienia dyżurów przedlekcyjnych oraz międzylekcyjnych.
3. Dyżur na korytarzach przed rozpoczęciem pierwszej lekcji rozpoczyna się o godzinie 7.30.
4. Miejscami pełnienia dyżuru są: hol główny, korytarze, szatnia oraz w wybranych miesiącach roku szkolnego plac zabaw i boisko szkolne.
5. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w rejonie dyżurowania, zwracając uwagę m. in. na bezpieczny sposób poruszania się po szkole i spędzanie przerw w miejscach do tego przeznaczonych.
6. Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak np.: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi oraz innymi osobami.
7. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora lub wicedyrektora.
8. W razie nagłej, uzasadnionej potrzeby opuszczenia miejsca dyżuru nauczyciel jest zobowiązany ustalić w zastępstwie innego nauczyciela lub innego niepedagogicznego pracownika szkoły (sekretarka, woźna, inny pracownik szkoły)
9. Nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów.
10. W sytuacji gdy nauczyciel jest nieobecny w pracy, dyżur za niego pełni nauczyciel, któremu przydzielono zastępstwo.
11. Nauczyciel ma obowiązek bezzwłocznie po dzwonku na przerwę udać się na miejsce dyżuru i opuścić je z chwilą, gdy po dzwonku na lekcję, na korytarzu pojawią się inni nauczyciele.

12. Nauczyciel pełniący dyżur opuszczając salę lekcyjną, zamyka ją i nie zostawia uczniów w sali bez opieki.
13. Każdy nauczyciel podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy oraz zapewnienia dalszej opieki uczniom i bezzwłocznie zgłasza Dyrektorowi zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć, a także fakt zaistnienia wypadku.
14. Nauczyciel ma prawo zgłaszania Dyrektorowi wszelkich propozycji związanych z usprawnianiem dyżurów lub innych działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.
15. Plan dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych opracowywany jest przez zespół nauczycieli i zatwierdzany do realizacji przez Dyrektora.

## **§ 70.**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) sekretarka;
  - 2) pomoc przedszkolna
2. Do zadań sekretarki należy w szczególności:
  - 1) organizowanie oraz załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem, wysyłaniem i techniczną obsługą korespondencji;
  - 2) prowadzenie archiwum akt szkoły;
  - 3) prowadzenie spraw kadrowych;
  - 4) prowadzenie dokumentacji osobowej uczniów;
  - 5) wydawanie legitymacji i zaświadczeń dla uczniów;
  - 6) prowadzenie gospodarki formularzami i drukami oraz świadectwami szkolnymi, łącznie z ewidencją druków ścisłego zarachowania;
  - 7) przechowywanie i nadzór nad używaniem pieczęci urzędowych;
  - 8) Przygotowuje informacje do systemu informacji oświatowej
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) konserwator/palacz;
  - 2) sprzątaczką;
4. Kwalifikacje pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
5. Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określa Regulamin pracy.
6. Liczba pracowników administracji i obsługi podyktowana jest potrzebami szkoły.
7. Liczbę i rodzaj etatów opracowuje Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący.

8. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Regulamin pracy.
9. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz do postępowania zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.
10. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności ustalonymi przez Dyrektora. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
11. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
12. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust.6, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
13. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy ponadto:
- 1) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
  - 2) przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 71.**

##### **Zasady oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I-III**

1. Przez ocenianie należy rozumieć:

1) ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów, które polega przez rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz na formułowaniu oceny;

2) ocenie zachowania ucznia, które polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

2. Cele oceniania:

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

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie obejmuje:

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

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;

4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z procedurami;

5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

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

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

4. Wymagania edukacyjne w edukacji wczesnoszkolnej w klasach I – III mają na celu: zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego indywidualne cechy psychofizyczne

5. Ocenianie zapewnia uczniowi:

1) bieżące, śródroczne informacje na temat osiągnięć przewidzianych programem nauczania, a wynikających z podstawy programowej dla I etapu edukacyjnego

2) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się;

3) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;

4) uświadomienie sukcesów i braków w zakresie opanowania wiadomości, umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie ich wyrównywania

5) ukierunkowanie do samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się

6. Ocenianie zapewnia nauczycielowi i szkole:

1) ocenę poziomu nauczania

2) korygowania organizacji zajęć i doskonalenie metod nauczania i wychowania

3) współpracę z uczniami w osiągnięciu celów programowych;

4) modyfikację celów i programów kształcenia

7. Ocenianie zapewnia rodzicom/prawnym opiekunom:

1) znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkołę

2) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci

3) pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz o rozwoju jego osobowości, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach

8. Na początku każdego roku szkolnego ( w ciągu pierwszego miesiąca) informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o :

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

3) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceny z zachowania

9. Oceny szkolne są jawne dla ucznia i rodziców/prawnych opiekunów.

10. Nauczyciel przechowuje prace pisemne uczniów do końca każdego roku szkolnego.

11. Prace te w trakcie roku szkolnego są udostępniane uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom według poniższych zasad:

1) uczeń zapoznaje się ze sprawdzoną i poprawioną pracą pisemną w szkole podczas zajęć, zabiera ją do domu w celu zapoznania się z nią przez rodzica/prawnego opiekuna.

2) rodzice po zapoznaniu się z pracą pisemną ucznia (potwierdzają podpisem) oddają pracę do szkoły w ciągu jednego tygodnia

3) nauczyciele nie mają możliwości udzielania informacji o uczniach podczas pełnienia dyżurów na przerwach

12. Nauczyciel na podstawie publicznej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W ramach dostosowania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczeń otrzymuje:

1) wydłużenie czasu pracy przy rozwiązywaniu zadań podczas sprawdzianów, testów, kartkówek itp.

2) propozycje innej formy sprawdzającej wiedzę i umiejętności ( ustną, pisemną, praktyczną, graficzną)

3) inny lub przerepracowany zestaw zadań

13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia i tworzy się indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne.

14. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji plastycznej, zajęć technicznych i edukacji muzycznej nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć

15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/edukacji informatycznej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

16. Zwolnienie następuje po uprzednim złożeniu przez rodziców/prawnych opiekunów podania z uzasadnieniem do dyrektora szkoły.

17. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/edukacji informatycznej, uniemożliwia ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny opisowej klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony: lub „zwolniona”



18. Uczeń nie uczęszczający na zajęcia z religii, języka obcego, zajęć komputerowych przebywa w tym czasie w świetlicy lub bibliotece szkolnej.

19. Oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych są wpisywane do dziennika zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem wyrazistego podziału na:

- 1) Oceny z prac domowych
- 2) oceny ze sprawdzianów pisemnych
- 3) oceny z prac na zajęciach
- 4) oceny z odpowiedzi ustnych
- 5) oceny z poprawy prac pisemnych i ustnych

20. Kontrolna praca klasowa powinna być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem:

- 1) w ciągu jednego dnia nauki może być tylko jedna praca klasowa
- 2) w ciągu tygodnia mogą się odbyć tylko dwie prace klasowe
- 3) sprawdziany kilkominutowe tzw. Kartkówki nie muszą być zapowiedziane przez nauczyciela i mogą obejmować materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów

21. Nauczyciel stwarza możliwości poprawy pracy pisemnej klasowej, której uczeń nie zaliczył lub osiągnął słaby wynik

22. Uczeń przystępuje do poprawy w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W pracy poprawionej przez ucznia są przewidziane zadania na pełną skalę ocen. W dzienniku lekcyjnym są wpisane dwie oceny: pierwszą za pracę pierwotną, obok druga za pracę poprawioną.

23. Uczeń który jest nieobecny na pracy klasowej/ kartkówce/teście itp. Ma obowiązek napisać tę pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem

24. W klasach I-III ocenę uczniów stanowi ocena opisowa ze wszystkich zajęć edukacyjnych a także z zachowania. Otrzymuje ją uczeń na koniec roku szkolnego. Nauczyciel w toku nauczania stosuje ocenę bieżącą, która ma na celu eksponowanie indywidualnych osiągnięć ucznia. O wystawieniu oceny bieżącej informowany jest uczeń/prawny opiekun.

1) Ocena opisowa zawiera informacje dotyczące:

- a) edukacji polonistycznej
  - techniki czytania i pisania
  - rozumienia pisanej treści
  - wypowiedzi ustnych
  - wypowiedzi pisemnych
  - ortografii i gramatyki

b) języka obcego nowożytnego/język angielski

- opanowanie podstawowego słownictwa
- rozumienia podstawowych poleceń i reagowania na nie

c) edukacji muzycznej

- śpiewu
- aktywności i zaangażowania na zajęciach

d) edukacji plastycznej

- poznawania różnych technik plastycznych
- estetyki wykonywania prac
- zaangażowania na zajęciach

f) edukacji przyrodniczej

- poznawania swojego środowiska przyrodniczego
- poznawania swojego środowiska społecznego
- rozumienia zjawisk zachodzących w przyrodzie

g) edukacji matematycznej:

- sprawności rachunkowej
- rozwiązywania zadań tekstowych
- geometrii
- umiejętności praktycznych

h) zajęć komputerowych/edukacji informatycznej

- podstawowych umiejętności bezpiecznego posługiwania się komputerem
- zagrożeń i korzyści wynikających z korzystania z Internetu

i) zajęć technicznych/edukacji technicznej

- doskonalenia umiejętności technicznych
- bezpiecznego posługiwania się narzędziami i urządzeniami technicznymi
- konstruowania prostych przedmiotów

j) wychowania fizycznego

- kształcenia sprawności ruchowej dziecka

- edukacji zdrowotnej

2) W proponowanym systemie oceniania ocena opisowa ma za zadanie:

- a) uwzględnić rozwój dziecka względem stawianych mu wymagań
- b) rozwijać jego motywację, możliwości, potencjał
- c) przygotować dziecko do samo oceniania i refleksji nad własnym stylem uczenia się
- d) nie zawierać krytyki osoby
- e) nie etykietować dzieci
- f) dawać dziecku informacje o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu

25. W celu doskonalenia opisu umiejętności i wiadomości uczniów z klas I – III, zostały wyszczególnione poziomy umiejętności i wiadomości. Uczniowie w ocenianiu bieżącym otrzymują oceny w postaci cyfry, które odpowiadają określonemu poziomowi umiejętności i wiadomości ucznia.

26. Każde dziecko rozwija się w miarę swoich możliwości i w odpowiednim dla siebie tempie. Dla usprawnienia wpisywania bieżących postępów w nauce w trakcie zajęć edukacyjnych używa się symboli cyfrowych (6,5,4,3,2,1,) które oznaczają odpowiedni poziom osiągnięć, do których opracowane są kryteria wymagań:

6 – wspaniale

5 – bardzo dobrze

4 – dobrze

3 – dostatecznie

2 – słabo

1 – bardzo słabo

27. Zapis ocen

1) W dzienniku lekcyjnym nauczyciel posługuje się oceną bieżącą wyrażoną za pomocą symboli cyfrowych ( 6,5,4,3,2,1,)

2) Przy ocenianiu sprawdzianów i innych prac pisemnych nauczyciel posługuje się oceną opisową lub symbolem cyfrowym.

3) dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:

a) Ocena wspaniale – Osiągasz doskonałe wyniki. Należą Ci się gratulacje! Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Możesz być z siebie dumny, umiesz więcej niż tego od Ciebie oczekiwano.

b) Ocena bardzo dobra – osiągasz bardzo dobre wyniki. Należą Ci się gratulacje! Możesz być z siebie bardzo dumny, jest bardzo dobrze.

c) Ocena dobra – Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak Trzymaj! Jest dobrze, ale może być jeszcze lepiej. Masz powody do zadowolenia, jest dobrze.

d) Ocena dostatecznie – Dość dobrze pracujesz, ale stać Cię na więcej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace – będziesz osiągać jeszcze lepsze wyniki. Nie jest źle, ale musisz jeszcze popracować.

e) Ocena słabo – Pracuj uważniej! Pomyśl! Starasz się, ale popełniasz bardzo dużo błędów. Musisz uważniej pracować. Włóż więcej wysiłku w pracę.

f) Ocena bardzo słabo – To sprawia Ci kłopot. Musisz więcej pracować, a zaczniesz osiągać lepsze wyniki w nauce. Pracuj systematycznie. Nie poddawaj się, będzie dobrze, ale musisz więcej się uczyć.

#### 4) Uzasadnienie

a) ocena opisowa ( np. Wspaniale) określa poziom wiadomości oraz umiejętności uczni i jest skierowana do niego. Nauczyciel może również rozwinąć ocenę opisową poprzez dodatkowy komentarz pisemny lub słowny.

Ocena /symbol cyfrowy	Ocena opisowa	Poziom wiadomości I umiejętności	Osiągnięcia ucznia
6	Wspaniale	Poziom bardzo wysoki	Uczeń biegle posługuje się wiadomościami i umiejętnościami, w rozwiązywaniu nieznanych dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych. Wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania. Jest niezwykle zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków.
5	Bardzo dobrze	Poziom wysoki	Uczeń osiąga bardzo dobre wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową.
4	Dobrze	Poziom dobry	Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.
3	Dostatecznie	Poziom średni	Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności.

			Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela.
2	Słabo	Poziom niski	Uczeń przyswoił część wiadomości i objętych podstawą programową oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy nauczyciela i jego wskazówek.
1	Bardzo słabo	Poziom bardzo niski	Uczeń ma bardzo duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności. Nie pracuje samodzielnie ora nie pracuje systematycznie. Wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela. Ocenę „Bardzo słabo” otrzymuje uczeń, którego praca jest nieczytelna i wykonana niepoprawnie.

28. W klasach I – III szkoły podstawowej uczeń otrzymuje ze sprawdzianów pisemnych, testów, kartkówek obejmujących pewien zakres materiału, oceny bieżące według poniższych kryteriów:

100 % - 6

99 % - 91% - 5

91 % - 75 % - 4

74 % - 51 % - 3

50 % – 31 % - 2

30 % - 0 % - 1

29. Dyktanda oceniane są wg następującej skali;

0 błędów – 6

1-2 błędy – 5

3 - 4 błędy – 4

5 – 6 błędów – 3

7 – 8 błędów - 2

9 i więcej błędów – 1

30. Oceniając pisanie z pamięci oraz przepisywanie można uwzględnić: graficzną stronę pisma oraz błędy, które klasyfikowane są tak, jak za dyktando.

31. W klasach I – III w szkole podstawowej są stosowane następujące formy oceniania bieżących osiągnięć uczniów:

1) praca klasowa – działanie, w formie pisemnej lub praktycznej, mające na celu rozpoznanie poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności, obejmujące duże partie materiału zaplanowane na co najmniej 1 godzinę lekcyjną;

2) kartkówka – działanie, w formie pisemnej, mające na celu rozpoznanie poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności, mających związek z tematyką ostatnich trzech lekcji lub zadaną pracą domową;

3) odpowiedź – działanie, w formie ustnej, mające na celu rozpoznanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności mających związek z tematyką ostatnich trzech lekcji;

4) praca domowa – działanie, w formie pisemnej, wykonywane przez ucznia poza szkołą, mając na celu rozpoznanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w zakresie ustalonym przez nauczyciela.

32. Praca domowa ucznia powinna zostać wykonana w ustalonym terminie. Przyjmuje się, że jeżeli nie został ustalony inny termin wykonania pracy domowej, jest nim następna lekcja.

33. Zeszyty oceniane są według następujących kryteriów: - systematyczność i staranność prowadzenia notatek; systematyczność i staranność wykonywania zadań domowych; - estetyka zeszytu.

34. W ocenianiu śródrocznym można stosować + w górnej granicy punktowej i - w dolnej granicy punktowej.

35. Sprawdziany po dokonaniu ich oceny przez nauczyciela są przekazywane rodzicom do podpisu, a następnie zwracane nauczycielowi, który przechowuje je przez jeden rok szkolny.

36. Ocena z zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej.

1) Zachowanie uczniów w edukacji wczesnoszkolnej jest systematycznie rozpoznawane i ocenianie przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy.

2) ocena z zachowania na koniec roku szkolnego jest wyłącznie oceną opisową. Przy sporządzaniu oceny opisowej z zachowania wychowawca bierze pod uwagę następujące aspekty:

a) stosunek do obowiązków szkolnych

b) kulturę osobistą

c) zaangażowanie

d) kontakty z rówieśnikami

Wnioski z obserwacji mogą być odnotowywane w dzienniku lekcyjnym w postaci ocen.

3) W ramach oceniania bieżącego z zachowania przyjęto następujące kryteria i skalę ocen:

a) ocena wspaniała – 6

- zachowanie ucznia jest godne naśladowania przez innych uczniów w szkole i w środowisku,
- uczeń jest pilny, samodzielny, sumienny, rozwija własne zainteresowania,
- wzorowo wypełnia przydzielone obowiązki,
- wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy,
- umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
- bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
- jest inicjatorem imprez klasowych, pomaga w ich realizacji.

b) ocena bardzo dobra – 5

- uczeń bardzo dobrze przestrzega norm kulturalnego zachowania wobec dorosłych i kolegów,
- wykazuje bardzo dobry stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- przynosi potrzebne materiały,
- chętnie pomaga innym w czasie pracy
- aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy.

c) ocena dobra – 4

- uczeń stara się przestrzegać norm kulturalnego zachowania wobec dorosłych i kolegów,
- wykazuje dobry stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy, jest koleżeński i życzliwy,
- umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
- bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły.

d) ocena dostateczna – 3

- czasem popada w konflikty z rówieśnikami i zdarzają mu się spóźnienia,
- czasami nie wypełnia obowiązków szkolnych,
- pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości,
- nie zawsze zachowuje się kulturalnie wobec innych,
- jest bierny na potrzeby rówieśników,

- biernie uczestniczy w życiu klasy,
- ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w klasie.

e) ocena słaba – 2

- czasami niekulturalnie odnosi się do innych, używa niewłaściwego słownictwa,
- często zapomina o odrabianiu prac domowych, uczy się niesystematycznie,
- przyjmuje bierną postawę na zajęciach edukacyjnych,
- przejawia postawy niekoleżeńskie,
- jest bierny podczas organizowanych imprez,
- nie wypełnia obowiązków dyżurnego i przydzielonych zadań.

f) ocena bardzo słaba – 1

- często spóźnia się na zajęcia,
- często popada w konflikty z rówieśnikami,
- nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły,
- nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych,
- nie przynosi potrzebnych na zajęcia przyborów szkolnych i materiałów,
- ma lekceważący stosunek do nauki,
- wykazuje naganne postawy wobec rówieśników, jest agresywny
- swoim zachowaniem utrudnia pracę innym,
- nie respektuje przyjętych norm zachowania,
- nagminnie używa wulgaryzmów, kłamie, skarży, przywłaszcza sobie cudzą własność.

4) Rodzic może, na swoją prośbę, zostać poinformowany o ocenie częściowej z zachowania podczas zebrań i spotkań z wychowawcą w szkole. Informacja o zachowaniu przekazywana jest opisowo na koniec roku szkolnego. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.

37. W klasach I – III ocenianie końcowo roczne w ramach obowiązkowych zajęć z języka obcego odbywa się na zasadach opisowych według ustaleń nauczyciela prowadzącego.

38. W klasach I – III oceny bieżące jak i ocena roczna w ramach religii/etyki wystawiane są według skali ocen cyfrowych 1 – 6 według ustaleń nauczyciela prowadzącego.

39. W edukacji wczesnoszkolnej można nagradzać wyróżniających się w nauce uczniów na koniec klasy III nagrodami książkowymi.



40. W klasach I – III na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej rodzic /prawnny opiekun musi być poinformowany o przewidywanej ocenie opisowej ucznia, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

41. W klasach I – III na miesiąc przed radą klasyfikacyjną (roczną) wychowawca jest zobowiązany do przekazania pisemnej informacji rodzicom/prawnym opiekunom o negatywnej ocenie osiągnięć edukacyjnych ucznia.

42. 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.

43. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

44. Warunki niepromowania uczniów w klasach I-III

1) Uczeń nie otrzymuje promocji do klasy II z następujących przyczyn:

a) edukacja polonistyczna

- nie potrafi w sposób jasny i czytelny komunikować się z otoczeniem ( nie słucha wypowiedzi innych, nie dzieli się swoimi spostrzeżeniami, nie sygnalizuje swoich potrzeb społecznych),
- nie uczestniczy w rozmowach tematycznych ( związanych z życiem rodzinnym, szkolnym, przeczytaną lekturą, obejrzanym spektaklem, filmem itp.),
- wymaga ciągłego dyscyplinowania uwagi zewnętrznej ( nie korzysta z pakietów edukacyjnych),
- nie zna wszystkich liter alfabetu,
- nie głośkuje,
- głośkuje nie składając głosek w całość ( w wyraz),
- głośkuje nie składając w sylaby,
- czyta pamięciowo tylko przygotowane krótkie teksty,
- nie opanował umiejętności cichego czytania ze zrozumieniem,
- popełnia błędy w pisaniu z pamięci,
- nie rozróżnia samogłosek i spółgłosek,
- nie rozróżnia podstawowych rodzajów zdań,

- pisze nieczytelnie, nie mieści się w liniaturze,
- przepisuje z błędami,
- nie zna wprowadzonych zasad ortograficznych,
- pismo stanowi „sałatkę literową” zawierającą liczne błędy ( fonetyczne, mylenie liter podobnych graficznie itp.) uniemożliwiającą zrozumienie treści.

#### b) edukacja matematyczna

- nie potrafi ustalić równoliczności zbiorów ( przy porównywaniu ich),
- nie układa poszczególnych elementów w porządku rosnącym lub malejącym,
- nie potrafi utworzyć zbiorów według podanego kryterium,
- nie umie określić kierunków położenia obiektów ( prawo – lewo, niżej – wyżej, nad- pod),
- nie ma orientacji przestrzennej ( np. lewy górny róg kartki),
- nie doprowadza pracy do końca,
- nie utożsamia liczb z cyframi,
- ma problemy z przeliczaniem zbiorów,
- popełnia błędy w dodawaniu i odejmowaniu w zakresie 20,
- nie potrafi liczyć na konkretach,
- nie opanował dodawania i odejmowania w zakresie 20 z przekroczeniem progu dziesiętnego,
- nie umie zapisać poprawnie działania matematycznego do konkretnej sytuacji ( obrazek, zadanie z treścią, zabawy matematyczne),
- nie wykorzystuje wiadomości matematycznych w praktyce ( mierzenie, ważenie, liczenie pieniędzy, wiadomości kalendarzowe),
- nie rozpoznaje i nie nazywa figur geometrycznych (koło, trójkąt, kwadrat, prostokąt),

### 2) Uczeń nie otrzymuje promocji do klasy III w następujących warunkach:

#### a) edukacja polonistyczna

- nie wykazuje zainteresowania tematyką zajęć,
- związki przyczynowo-skutkowe dostrzega jedynie z pomocą nauczyciela,
- wymaga dyscyplinowania uwagi zewnętrznej,
- nie czyta samodzielnie,
- nie czyta ze zrozumieniem tekstów,

- nie opanował umiejętności cichego czytania ze zrozumieniem,
- popełnia błędy przy przepisywaniu, pisaniu z pamięci i ze słuchu w ramach poznanego i utrwalonego słownictwa,
- nie potrafi układać i pisać zdań na zadany temat,
- pismo stanowi „sałatkę literową” zawierającą liczne błędy ( fonetyczne, mylenie liter podobnych graficznie itp.) uniemożliwiająca zrozumienie treści,
- nie rozpoznaje w zdaniach poznanych części mowy,
- nie umie wyróżnić i nazwać w tekstach zdań oznajmujących, pytających i wykrzyknikowych,

#### b) edukacja matematyczna

- nie potrafi określić kierunków położenia obiektów ( prawo – lewo, niżej – wyżej, nad – pod),
- nie wykazuje orientacji przestrzennej,
- nie doprowadza pracy do końca,
- wymaga ciągłego dyscyplinowania uwagi zewnętrznej,
- popełnia błędy w dodawaniu i odejmowaniu w zakresie 30,
- nie opanował dodawania i odejmowania w zakresie 30 z przekroczeniem progu dziesiątkowego,
- nie potrafi zapisać poprawnie działania matematycznego do konkretnego zadania z treścią ( nie rozwiązuje zadań z treścią),
- nie wykorzystuje wiadomości matematycznych w różnych sytuacjach praktycznych ( mierzenie, ważenie, liczenie pieniędzy, obliczenia kalendarzowe, zegar),
- nie opanował tabliczki mnożenia w zakresie 30.

### 3) Uczeń nie otrzymuje promocji do klasy IV w następujących warunkach:

#### a) edukacja polonistyczna

- nie skupia uwagi na wypowiedziach nauczyciela i uczniów,
- nie potrafi korzystać z przekazywanych informacji,
- wymaga ciągłego dyscyplinowania uwagi zewnętrznej,
- nie czyta ze zrozumieniem tekstów,
- nie potrafi przeczytać poprawnie i płynnie nowego tekstu,
- przygotowany tekst czyta z błędami,
- nie potrafi wyszukać w tekście potrzebnych informacji,

- posiada ubogi zasób słów,
- niechętnie się wypowiada,
- pytany odpowiada pojedynczymi wyrazami,
- nie przejawia aktywności na zajęciach,
- nie posiadał umiejętności wypowiadania się na zadany temat, także poza forum klasy – w obecności tylko nauczyciela,
- samodzielnie nie formułuje żadnej wypowiedzi pisemnej ( opis, opowiadanie, list , notatka),
- nie dostrzega różnicy między literą a głoską, nie dzieli wyrazów na sylaby, nie oddziela wyrazów w zdaniu i zdań w tekście,
- pismo jest nieczytelne w treści: zawiera liczne błędy tzw. Sałatkę literową,
- nie dba o poprawność gramatyczną i interpunkcyjną,
- popełnia w pisaniu błędy fonetyczne świadczące o nie wyćwiczonej analizie i syntezie słuchowej wyrazów (zniekształca brzmienie wyrazów),
- nie wyróżnia w tekście poznanych i utrwalonych części mowy ( rzeczownik, czasownik, przymiotnik, liczebnik, przysłówki),
- nie umie wyróżnić w tekstach zdań oznajmujących, pytających, wykrzyknikowych i rozkazujących,

#### b) edukacja matematyczna

- nie potrafi przeliczać w przód i w tył w zakresie 100,
- nie potrafi zapisać cyframi danej liczby,
- myli znaki różnicowe przy porównywaniu dowolnych liczb ( $<$ ,  $>$ ,  $=$ ),
- popełnia błędy w dodawaniu i odejmowaniu w zakresie 100,
- nie opanował umiejętności dodawania i odejmowania w zakresie 100 z przekroczeniem progu dziesiątkowego,
- nie utożsamia działań wzajemnie odwrotnych sprawdzając poprawność ich wykonania,
- nie opanował tabliczki mnożenia i dzielenia w zakresie 100,
- nie rozwiązuje równań jednodziałaniowych z niewiadomą w postaci okienka,
- nie rozwiązuje zadań tekstowych,
- nie opanował matematycznych wiadomości i praktycznych ( nie wykorzystuje wiedzy w praktyce),
- nie odczytuje i nie zapisuje liczb w systemie rzymskim ( od I do XII),

- popelnia błędy w obliczeniach kalendarzowych ( w tym obliczenia zegarowe),
- nie umie obliczyć obwodów kwadratu i prostokąta.

## **§ 72.**

### **Zasady oceniania wewnątrzszkolnego w klasach IV-VIII**

1. Przez ocenianie należy rozumieć:
  - 1) ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów, które polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz na formułowaniu oceny;
  - 2) ocenianie zachowania ucznia, które polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Cele oceniania:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z procedurami;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków oraz trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 8) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązują „Zasady Monitorowania i Weryfikacji Wiedzy” stanowiące załącznik do Przedmiotowych Systemów Oceniania.

## **§ 73.**

### **Kryteria oceniania**

1. Ocenie osiągnięć edukacyjnych podlega:
  - 1) zakres wiadomości i różnych umiejętności z nimi związanych;
  - 2) zaangażowanie podczas lekcji;
  - 3) wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
  - 4) systematyczność;
  - 5) aktywność;
  - 6) samodzielność i inwencja własna w zdobywaniu wiedzy;
  - 7) poczynione postępy.
4. Ocenianie w klasach IV – VIII odbywa się według następujących zasad:
  - 1) w drugim etapie kształcenia ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie ocen bieżących oraz formułowania ocen śródrocznych i rocznych;
  - 2) oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia; oceny bieżące może wystawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia;
  - 3) począwszy od klasy IV, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
    - a) stopień celujący – 6,
    - b) stopień bardzo dobry – 5,
    - c) stopień dobry – 4,
    - d) stopień dostateczny – 3,
    - e) stopień dopuszczający - 2

- f) stopień niedostateczny – 1;
- 4) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt 3, lit. a - e;
- 5) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5, pkt 3, lit. f;
- 6) Określa się następujący poziom wymagań na poszczególne stopnie:
- a) stopień niedostateczny (1) oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiający uczenie się w klasie programowo wyższej. Wiadomości i umiejętności ucznia nie dają mu szans na sukces w dalszym etapie kształcenia. Nie rozumie prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności. Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy, nie podejmuje prób pokonywania trudności. Wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki. Uczeń nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
- Otrzymanie oceny niedostatecznej z przedmiotu skutkuje nieotrzymaniem promocji do klasy programowo wyższej,
- b) stopień dopuszczający (2) - uczeń ma duże braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie. Uczeń rozróżnia i wskazuje najprostsze nazwy i fakty, stosuje je w praktycznych zadaniach pod kierunkiem nauczyciela. Słabo rozumie treści programowe, brak u niego umiejętności wyjaśniania zjawisk. Ma trudności w formułowaniu myśli, jego styl wypowiedzi jest nieporadny, a słownictwo ubogie, popełnia liczne błędy. Jego postawa na zajęciach jest bierna, ale odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela wykonywać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, które umożliwiają edukację na dalszych etapach kształcenia,
- c) stopień dostateczny (3) - uczeń rozróżnia, wskazuje i klasyfikuje podstawowe pojęcia, nazwy, fakty, reguły. Jego wiedza jest wyrywkowa i fragmentaryczna. Potrafi wykorzystać swoją wiedzę przy rozwiązywaniu typowych problemów. Często wymaga współpracy z nauczycielem. Zakres opanowania materiału programowego ograniczony jest do treści podstawowych. Posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego. Jego wypowiedzi są słabo rozwinięte. Popełnia dość liczne błędy szczególnie w materiale nowym i nieutrwalonym. Jego aktywność na zajęciach jest sporadyczna, odpowiednia do możliwości ucznia,
- d) stopień dobry (4) - uczeń łączy samodzielnie proste nazwy, fakty, pojęcia, reguły. Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji.

Inspirowany przez nauczyciela rozpoznaje sytuacje problemowe. We współpracy z nauczycielem przewiduje i rozwiązuje proste problemy. Podstawowe pojęcia i prawa ujmuje za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy. Wykonuje niektóre zadania dodatkowe. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych Jego wypowiedzi są poprawne pod względem treści i formy, choć niepozbawione drobnych usterek stylistycznych i językowych. Stara się wykazywać systematycznością i aktywnością. Zakres opanowania materiału programowego wykracza poza treści podstawowe,

- e) stopień bardzo dobry (5) - uczeń samodzielnie rozwiązuje problemy. Rozpoznaje nowe sytuacje problemowe, przewiduje i wartościuje rozwiązania. Prezentuje je we własny oryginalny sposób. Sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią. Wykorzystuje różne źródła wiedzy. Łączy wiedzę z pokrewnych przedmiotów. Chętnie wykonuje zadania dodatkowe. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nie tylko z jednego przedmiotu. Występuje u niego precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych, które właściwie pozbawione są usterek stylistycznych i językowych. Jest aktywny na zajęciach. Pracuje systematycznie. Zakres opanowania materiału programowego obejmuje w pełni treści podstawowe i rozszerzone,
- f) stopień celujący (6) - uczeń wykazuje również ponadprogramowe wiadomości i umiejętności związane z danym przedmiotem nauczania. Pracuje samodzielnie i systematycznie. Na lekcjach jest bardzo aktywny. Wypowiada się w sposób dojrzały, prezentując oryginalność i samodzielność myślenia, umiejętność dostrzegania problemów, ich przyczyn, skutków, umiejętność wyciągania wniosków i formułowania uogólnień. Rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania. Ze sprawdzianów otrzymuje najwyższe oceny. Wykonuje zadania dodatkowe o wysokim poziomie merytorycznym, artystycznym lub technicznym. Wyniki jego pracy dodatkowej są znane społeczności szkolnej. Uczestniczy w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych formach aktywności, osiągając bardzo wysokie wyniki lub prezentując wysoki poziom umiejętności np. artystyczny. Z wychowania fizycznego – posiada wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych. Przestrzega zasady fair – play.



- 7) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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 w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
  - 8) 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;
  - 9) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub procedur odwoławczych;
  - 10) oceny klasyfikacyjne, na pisemny wniosek rodziców, uzasadniane są w terminie 7 dni od dnia doręczenia wniosku w formie pisemnej.
5. 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 wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 1) minimalna liczba ocen bieżących, na podstawie której wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie może być mniejsza niż trzy, z wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń opuścił więcej niż 20% godzin z danego przedmiotu;
  - 2) przy wystawianiu bieżących, określonych w skali 2 – 5, dopuszcza się stawianie znaków „-” lub „+”;
  - 3) oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia;
  - 4) ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących, jakie uczeń otrzymał w roku szkolnym na danym etapie edukacji;
  - 5) plan nauczania obejmuje zajęcia dodatkowe nieobowiązkowe, w tym wychowanie do życia w rodzinie oraz doradztwo zawodowe, z których nie wystawia się ocen;
  - 6) uczniowie, którzy uczęszczają na dodatkowe zajęcia edukacyjne (umieszczone w planie nauczania) w tym religię, etykę i język rosyjski do średniej ocen z przedmiotów na koniec pierwszego okresu klasyfikacyjnego i końcowych mają wliczoną ocenę uzyskaną z tych przedmiotów.
  - 7) uczniom klasy czwartej we wrześniu danego roku szkolnego nie wpisuje się do dziennika lekcyjnego ocen niedostatecznych.
6. Prace pisemne są przeprowadzane i oceniane według następujących zasad:

- 1) prace klasowe przeprowadzane są po danym dziale programowym lub z materiału zapowiedzianego przez nauczyciela (poprzedzone lekcją powtórzeniową lub ćwiczeniami):
  - a) zapowiada się je z tygodniowym wyprzedzeniem, po zrealizowaniu partii materiału, której dotyczy praca klasowa,
  - b) termin odnotowuje nauczyciel w dzienniku, a uczeń w zeszytach przedmiotowych;
- 2) sprawdziany okresowe na danym poziomie przeprowadzane są najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem nauki w danym półroczu i zapowiedziane na tydzień wcześniej;
- 3) ocena z prac klasowych i sprawdzianów ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną;
- 4) w ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową lub jeden sprawdzian okresowy;
- 5) liczba prac klasowych lub sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może przekroczyć trzech a w klasie IV dwóch;
- 6) prace kontrolne nauczyciele oceniają według następujących progów procentowych:
  - a) celujący - 100% maksymalnej liczby punktów
  - b) bardzo dobry - 91 - 99 % maksymalnej liczby punktów
  - b) dobry - 75 - 90 % maksymalnej liczby punktów
  - c) dostateczny - 51 - 74 % maksymalnej liczby punktów
  - d) dopuszczający - 31 - 50 % maksymalnej liczby punktów
  - e) niedostateczny - 0 - 30 % maksymalnej liczby punktów
- 7) praca klasowa i sprawdzian typu opisowego powinna zawierać komentarz pisemny nauczyciela podkreślający pozytywy i braki w zakresie opanowania danego materiału, zaś innego typu prace klasowe i sprawdziany mogą być opatrzone komentarzem według uznania nauczyciela;
- 8) inne formy prac np.: dyktando, referat, kartkówka, praca domowa oceniane są wg kryteriów podanych przez nauczyciela;
- 9) kartkówka kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech lekcji lub ustnej zadanej pracy domowej i nie musi być zapowiedziana;
- 10) w ciągu jednego dnia uczeń może pisać nie więcej niż dwie kartkówki;
- 11) wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania;
- 12) uczeń zobowiązany jest do napisania pracy klasowej, na której był nieobecny. Nauczyciel ustala zasady, wg których uczeń pisze tę pracę;
- 13) uczeń ma prawo poprawy pracy klasowej, z której otrzymał ocenę niedostateczną - szczególne kryteria określają Przedmiotowe Zasady Oceniania;

- 14) ocena otrzymana z poprawy pracy sprawdzającej jest wpisana jako kolejna w dzienniku (np. 3/4) i tylko ona się liczy;
  - 15) prace klasowe i sprawdziany powinny być przechowywane i odpowiednio zabezpieczone przez nauczyciela przedmiotu do końca sierpnia bieżącego roku szkolnego.
7. Poprawione ocenione prace pisemne są udostępnione uczniowi na zajęciach edukacyjnych, a rodzicom do domu i podczas zebrań klasowych. Uczeń jest zobowiązany zwrócić nauczycielowi w ciągu tygodnia pracę klasową.
  8. Odpowiedzi ustne są przeprowadzane i oceniane według następujących zasad:
    - 1) odpowiedź ustna, sprawdzająca zakres opanowanego materiału, oceniana jest wg kryteriów przyjętych przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu;
    - 2) w ciągu półrocza nauczyciele przedmiotów: j. polski, j. obcy, matematyka, historia i przyroda, fizyka, geografia, biologia, chemia mają obowiązek wystawić przynajmniej jedną ocenę z odpowiedzi ustnej sprawdzającej wiedzę;
    - 3) trzy plusy za aktywność podczas lekcji dają uczniowi ocenę bardzo dobrą, w szczególnych przypadkach, jeśli wiedza ucznia wykracza znacznie poza program nauczania, uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą lub celującą za jedną odpowiedź.
    - 4) Nieprzygotowanie do lekcji w postaci: braku zeszytu, pracy domowej, ćwiczeń, podręcznika, stroju/kostiumu na wychowanie fizyczne, instrumentu na lekcje muzyki, przyborów geometrycznych, materiałów na lekcje techniki i plastyki uczeń może zgłosić dwa razy w okresie, z jednego przedmiotu. Zgłoszenie trzeciego nieprzygotowania skutkuje punktami minusowymi ( wg Tabeli punktów dodatnich i ujemnych)
    - 5) Uczeń ma prawo w ciągu półrocza do jednego nieprzygotowania z odpowiedzi ustnej z przedmiotu, który jest jeden raz w tygodniu, a dwóch nieprzygotowań- gdy przedmiot jest dwa (lub więcej) razy w tygodniowo (zapis „ np” w dzienniku).
    - 6) Nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej musi być zgłoszone nauczycielowi zaraz po wejściu do klasy - powód nie musi być podany. W przypadku kolejnego nieprzygotowania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
  9. Nauczyciel uzasadnia ocenę bieżącą uczniowi lub jego rodzicom na ich prośbę.
  10. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji regulują następujące zasady:
    - 1) uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości wynikające z nieodrobienia pracy domowej – wg zasad ustalonych przez nauczyciela;
    - 2) uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć z powodu choroby – termin nadrobienie zaległości ustala z nauczycielem;

## § 74.

### **Dostosowywanie wymagań edukacyjnych**

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) 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. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

Zakres i sposób dostosowywania wymagań realizuje się w następujący sposób:

- 1) nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii uprawnionej poradni psychologiczno – pedagogicznej albo specjalistycznej, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania;
- 2) w sposobie oceniania uczniów z orzeczeniami i opiniami bierze się pod uwagę głównie włożony wysiłek, a nie tylko uzyskany efekt;
- 3) u uczniów z dysleksją nie obniżamy oceny za błędy ortograficzne podczas prac klasowych;
- 4) uczniowie ze stwierdzoną dysleksją mają prawo do wydłużonego czasu pracy lub zmniejszonej liczby zadań;

- 5) ocenia się tolerancyjnie czytanie uczniów ze stwierdzoną dysleksją – w miarę możliwości nie zmusza się uczniów do publicznego głośnego czytania;
- 6) w przypadku uczniów ze stwierdzoną dysortografią nie stawia się ocen za dyktando lub zastępuje je inną pracą sprawdzającą znajomość zasad ortografii i umiejętność pracy ze słownikiem;
- 7) w przypadku dysgrafii uczeń ma możliwość przygotowania prac domowych z pomocą komputera;
- 8) uczeń z dyskalkulią ma prawo do korzystania z kalkulatora bądź liczydeł, jeśli zdecyduje tak nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
- 9) przy stwierdzeniu, że uczeń z dyskalkulią nie opanował którejś z podstawowych umiejętności matematycznych, ma obowiązek wykonać w domu dodatkowe ćwiczenia przygotowane przez nauczyciela w terminie przez niego ustalonym; należy zaakceptować, w przypadku takich uczniów, niekonwencjonalne metody dokonywania operacji matematycznych;
- 10) w przypadku ucznia ze stwierdzonymi zaburzeniami zachowania, ocena zachowania nie może być ustalona z pominięciem objawów opisanych w opinii;
- 11) uczniowie z orzeczeniami i opiniami mają prawo uczęszczania na zajęcia specjalistyczne, jeśli istnieje taka potrzeba. Po przydzieleniu zajęć uczeń ma obowiązek regularnego uczęszczania na te zajęcia.
- 12) Dyrektor może przydzielić indywidualne godziny zajęć, zgodnie z orzeczeniem uprawnionych poradni psychologiczno - pedagogicznych lub specjalistycznych, na pisemną prośbę rodzica, po otrzymaniu zgody organu prowadzącego;
- 13) Uczniowie z orzeczeniami o niepełnosprawności intelektualnej mają dostosowane programy nauczania zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

## **§ 75.**

### **Zasady tworzenia Indywidualnych Programów Edukacyjno - terapeutycznych**

1. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
2. Program określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.
3. Zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, opracowuje program, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
  4. Program opracowywany jest z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
  6. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
  7. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
  8. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowywaniu i modyfikacji programu.

## **§ 76.**

### **Zasady zwalniania uczniów z realizacji zajęć**

1. Dyrektor 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 zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. 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 od „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, 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 tego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 77.**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. 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 przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać także uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, który uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem.
7. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są przez szkołę, pod warunkiem, że Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.
9. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 nie ustala się oceny zachowania.
10. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 2 – 5, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

11. Egzaminy klasyfikacyjne z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 5, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 - 4, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 5, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 prawa oświatowego, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 oraz art. 164 ust. 3 i 4 prawa oświatowego, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
17. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
18. 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. 11 i 12;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.



W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do takiego egzaminu w terminie określonym przez Dyrektora.
21. Uczeń nieklasyfikowany z jednego lub wszystkich przedmiotów nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę, a uczeń klasy ósmej nie kończy szkoły podstawowej.

## **§ 78.**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy czwartej, włącznie z uczniem klasy ósmej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy do dnia rady uchwalającej klasyfikację.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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.
8. 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.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii pedagoga i psychologa, może być promovany uchwałą Rady Pedagogicznej jeden raz w ciągu trzyletniego okresu kształcenia.

## **§ 79.**

### **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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.

7. 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.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. W skład komisji, rozpatrującej zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Komisja, o której mowa w ust. 9, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy, 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.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## § 80.

### Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. 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) dbanie o mienie własne, innych osób i szkoły.
2. Począwszy od klasy IV, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. 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.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
  - 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
  - 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy nad sobą – w tym kształtowanie własnego charakteru;
  - 3) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania ucznia;
  - 4) pomoc rodzicom w ich pracy wychowawczej.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania uczniów obejmuje:
  - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę na początku każdego nowego roku szkolnego;

- 2) bieżące obserwowanie uczniów, gromadzenie i systematyczne przekazywanie rodzicom informacji o zachowaniu się dziecka;
  - 3) formułowanie śródrocznych i rocznych – klasyfikacyjnych ocen zachowania wg zasad, skali i w formach przyjętych statucie;
  - 4) procedurę odwoływania się od oceny zachowania.
6. Zasady oceniania:
- 1) w klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi;
  - 2) w drugim etapie edukacyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacjach z zespołem nauczycielskim oraz po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy i ocenianego ucznia;
  - 3) ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem procedur odwoławczych;
  - 4) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  - 5) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
7. Ocena zachowania oparta jest o następujące zasady:
- 1) traktujemy innych z szacunkiem, tak jak sami chcielibyśmy być traktowani;
  - 2) pomagamy sobie wzajemnie;
  - 3) wyrażamy się kulturalnie;
  - 4) zawsze mówimy prawdę;
  - 5) unikamy konfliktów, jeśli się zdarzą rozwiązujemy je pokojowo;
  - 6) reagujemy na przejawy agresji i krzywdę innych, zawiadamiamy osoby dorosłe;
  - 7) dbamy o bezpieczeństwo własne i innych;
  - 8) wystrzegamy się substancji zagrażających zdrowiu;
  - 9) przychodzimy punktualnie na zajęcia, w terminie usprawiedliwiamy nieobecności;
  - 10) systematycznie uczęszczamy na zajęcia;
  - 11) rzetelnie przygotowujemy się do zajęć (odrabiamy prace domowe, przynosimy potrzebne rzeczy, terminowo nadrabiamy zaległości).;
  - 12) przestrzegamy dyscypliny na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych i na terenie szkoły;
  - 13) dbamy o porządek i sprzęt szkolny;
  - 14) podczas lekcji korzystamy z urządzeń elektronicznych tylko na wyraźną prośbę

8. Zasady wymienione w ust. 7 pkt. (1-13) obowiązują na terenie szkoły i poza nią: np. podczas wycieczek, przystanku autobusowym, w środkach komunikacji, itp.
9. Wymagania na poszczególne oceny zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń przestrzega wszystkich zasad obowiązujących w szkole, a ponadto wyróżnia się w kilku dodatkowych dziedzinach:
    - a) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć, chętnie wykonuje zadania dodatkowe zlecone przez nauczyciela,
    - b) służy swoją pomocą nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły,
    - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
    - d) jest odpowiedzialny, sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań,
    - e) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach pozalekcyjnych, reprezentuje szkołę, biorąc udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
    - f) inne formy działalności uznane przez wychowawcę za ważne,
    - g) jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów w klasie i szkole;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkich zasad postępowania obowiązujących w szkole;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zwykle przestrzega zasad postępowania obowiązujących w szkole:
    - a) jeśli uczniowi takiemu zdarzają się czasami uchybienia w stosunku do powyższych zasad, ale uchybienia są niewielkie, a uczeń sam przyznaje się do złego zachowania i naprawia jego skutki, może nadal otrzymać ocenę dobrą;
  - 4) ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który spełnia większość zasad postępowania obowiązujących w szkole, ale zdarzają mu się poniższe zachowania:
    - a) nieprzygotowania do zajęć i lekceważenie obowiązków szkolnych,
    - b) nieprzestrzeganie poleceń nauczyciela i osób dorosłych na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych i terenie szkoły,
    - c) spóźnienia, nieusprawiedliwione nieobecności, nienoszenie określonego stroju, niezminianie obuwia w szkole,
    - d) zachowania niekoleżeńskie i niekulturalne,
    - e) uczestniczenie w sytuacjach niebezpiecznych dla siebie i innych, ale nieprowokowanie tych sytuacji,
    - f) zniszczenie mienia szkolnego lub kolegów, ale niedokonane celowo i z premedytacją,
    - g) inne sytuacje uznane przez wychowawcę za istotne;
    - h) ocenę poprawną otrzymuje uczeń tylko wtedy, gdy mimo złych zachowań, rozumie swoje błędy, stara się je poprawiać i pracuje nad swoim zachowaniem;

- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny poprawnej, jak również popełnia następujące wykroczenia:
- a) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę klasy,
  - b) wykazuje brak kultury – bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny,
  - c) ma dużą ilość nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
  - e) wagaruje, samowolnie opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć,
  - f) zostaje przyłapany na stosowaniu używek lub ich posiadaniu,
  - g) inne negatywne sytuacje uznane przez wychowawcę za istotne,
  - h) nie wykazuje chęci poprawy, nie jest zainteresowany samorozwojem;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny nieodpowiedniej, jak również popełnia następujące wykroczenia:
- a) używa wobec innych siły fizycznej, wywiera presję psychiczną (wyłudzenia, zastraszania),
  - b) jest uzależniony od jakiegoś nałogu (papierosy, alkohol, narkotyki),
  - c) dopuszcza się kradzieży lub rozmyślnego niszczenia mienia szkoły lub innych osób,
  - d) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę szkoły,
  - e) wchodzi w konflikt z prawem,
  - f) inne negatywne sytuacje uznane przez wychowawcę za istotne.

2. Śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg wyżej wymienionych zasad oraz zdobytych punktów:

1) każdy uczeń na początku semestru otrzymuje 100 punktów. Pracę nad sobą, swoimi mocnymi i słabymi stronami zaczyna od pozytywnej oceny zachowania. O jej zmianie decyduje sam, w sposób dobrowolny i świadomy poprzez różnego rodzaju działania. Te o charakterze pozytywnym ocenę podwyższą, te o negatywnym - obniżają.

2) punkty dodatnie i ujemne mogą być zapisywane przez wszystkich nauczycieli do zeszytów punktacyjnych, które zakładają poszczególni wychowawcy klas. Ponadto wychowawcy mogą zapisać punkty (zarówno dodatnie jak i ujemne) na podstawie informacji od pracowników szkoły i innych osób.

3) w sytuacjach problemowych, wynikających z przyznawania punktów, uczeń ma prawo niezwłocznie zgłosić sprawę wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności – do pedagoga lub dyrektora szkoły.

4) skala ocen zachowania :

201 i powyżej – wzorowe

150 –200 – bardzo dobre

100 - 149 – dobre

50-99– poprawne

0 - 49 - nieodpowiednie

poniżej 0 – naganne

## Tabela punktów dodatnich i ujemnych

### Punkty na „PLUS”

#### Każdorazowo:

1. udział w olimpiadzie, konkursie, zawodach, występach artystycznych itp. a) w szkole b) poza szkołą	1 – 5 5 - 10
2. praca na rzecz klasy	1 – 5
3. praca na rzecz szkoły (środowiska)	5 - 10
4. pomoc w organizacji imprezy klasowej	1 - 5
5. pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej	5 - 10
6. pomoc nauczycielowi, pracownikowi szkoły	1 - 5
7. pomoc starszym, chorym, niepełnosprawnym	1 - 5
8. pochwała dyrektora na forum szkoły	10 - 50

#### Okresowo

1. rzetelne sprawowanie funkcji w klasie	1 - 10
2. rzetelne sprawowanie funkcji w szkole	1 - 10
3. pomoc koleżeńska w nauce	1 - 10
4. życzliwy stosunek do kolegów	1 - 10
5. poszanowanie własności swojej i cudzej	1 - 10



6. kultura osobista	1 - 10
7. punktualność (brak spóźnień lub usprawiedliwione)	1 - 10
8. rozwijanie zainteresowań i zdolności (np. koła zainteresowań)	1 - 10

### **Dodatkowo**

1. uczeń, który przez cały semestr nie otrzymał żadnego punktu minusowego	20
2. za 100% frekwencji w semestrze	20
-jeśli opuścił jeden dzień (usprawiedliwiony)	15
-jeśli opuścił dwa dni (usprawiedliwione)	10
-jeśli opuścił trzy dni (usprawiedliwione)	5
3. czytelnictwo- w każdym miesiącu uczeń otrzymuje:	
-za pierwszą przeczytaną książkę	3
-za każdą następną	1

### **Punkty na „MINUS”**

1. Rozmowy z kolegami na lekcjach	1 - 5
2. Niewykonywanie poleceń nauczyciela, pracowników szkoły	1 – 5
3. Jedzenie, żucie gumy na lekcjach	1 – 5
4. Zaśmianie otoczenia	1 – 5
5. Niewykonywanie zobowiązania	1 – 5
6. Umyślne spóźnianie się na lekcję	1 – 5
7. Brak obuwia na zmianę, worka na obuwie	1 – 5
8. Wulgarne słownictwo	5 -10
9. Zaczepki słowne, fizyczne	5 -10

10. Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników	5 - 10
11. Kłamstwa, kręctwa, fałszerstwa	5 - 10
12. Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, oraz robienie zdjęć, korzystanie z dyktafonów itp.	5 - 10
13. Niestosowny strój, wygląd	1 - 5
14. Wychodzenie poza teren szkoły w trakcie zajęć	5 - 10
15. Niestosowne zachowanie na przerwach, uroczystościach	5 – 10
16. Niszczenie rzeczy własnych i cudzych	5 – 30
17. Stosowanie szantażu lub zastraszenia	10 – 50
18. Znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad słabszymi	10 - 50
19. Nieprzewidziane sytuacje (należy opisać sytuację)	1 - 20
20. Opuszczanie zajęć (lekcji, świetlicy) bez usprawiedliwienia : -1 godzina -1 dzień	5 20
21. Ucieczka grupowa- np. całej klasy z lekcji	po 10
22. Bójka (uczestnictwo, podżeganie)	10 - 30
23. Palenie papierosów na terenie szkoły i poza szkołą	10 - 30
24. Kradzież na terenie szkoły i poza szkołą	20 - 50
25. Picie alkoholu na terenie szkoły i poza szkołą	20 - 50
26. Wyłudzenie pieniędzy na terenie szkoły i poza szkołą	20 - 50
27. Zażywanie narkotyków w szkole i poza szkołą	50
28. Czytelnicтво – brak przeczytanych książek (za każdy miesiąc)	3

29. Nieprzygotowanie do lekcji w postaci: braku zeszytu, pracy domowej, ćwiczeń, stroju/kostiumu na wychowanie fizyczne, instrumentu na lekcje muzyki, przyborów geometrycznych, materiałów na lekcje techniki i plastyki;	1 - 3
--	-------

5) uczniowie klasy IV nie otrzymują punktów ujemnych w pierwszym miesiącu nauki (wrzesień)

6) oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który zebrał w semestrze powyżej 30p ujemnych lub otrzymał jednorazowo -20p.

7) ocena śródroczna jest wystawiana na podstawie ilości zebranych przez ucznia punktów (100p +wszystkie plusowe +wszystkie minusowe). Ocena roczna z zachowania jest sumą punktów zebranych przez cały rok szkolny podzieloną przez 2. Punkty (I okres +II okres) : 2. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i końcoworocznej z zachowania brane są również pod uwagę wymagania na poszczególne oceny.

8) wszyscy nauczyciele współpracują z wychowawcą klasy, pedagogiem i ze sobą wzajemnie w zakresie podejmowania wszelkich działań wychowawczych, udzielają pomocy uczniom w kształtowaniu i rozwoju właściwych postaw, na bieżąco dzielą się swoimi spostrzeżeniami w tym zakresie.

### **§ 81.**

1. Począwszy od klasy IV, 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.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, 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.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## **§ 82.**

### **Zasady informowania o przewidywanych ocenach**

1. Szczegółowe zasady informowania o rocznych ocenach przewidywanych z zajęć edukacyjnych i z zachowania:
  - 1) nauczyciele zobowiązani są do wystawienia rocznych ocen przewidywanych z zajęć edukacyjnych i z zachowania na dwa tygodnie przed uchwalającą klasyfikację radą pedagogiczną;
  - 2) wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 3) o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych wychowawca informuje rodziców na miesiąc przed uchwalającą klasyfikację radą pedagogiczną i jest zobowiązany do uzyskania pisemnego potwierdzenia przez rodzica wiadomości o przekazaniu takiej informacji w ciągu 3 dni lub wysłania do niego listu poleconego.
  - 4) O pozostałych ocenach z zajęć edukacyjnych wychowawca informuje rodzica na dwa tygodnie przed uchwalającą klasyfikację radą pedagogiczną.
2. Szczegółowe zasady informowania o przewidywanych ocenach rocznych zachowania:
  - 3) wychowawcy zobowiązani są do wystawienia przewidywanych rocznych ocen zachowania uczniom ustalonego przez uchwalającą klasyfikację radą pedagogiczną;
  - 1) przewidywana roczna ocena zachowania może być niższa od przewidywanej tylko w przypadku drastycznego naruszenia zasad zawartych w statucie, o czym rodzice są informowani niezwłocznie po zaistniałym incydencie.
3. Szczegółowe zasady informowania o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych:
  - 1) przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych jest to ocena wystawiana uczniom w terminie określonym w kalendarzu ustalonym przez Dyrektora na początku roku szkolnego;
  - 2) ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej

- 3) Jeżeli rodzic w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o ocenie przewidywanej nie zgłosi zastrzeżeń co do tej oceny oznacza że akceptuje ocenę przewidywaną.

## **§82a**

### **Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość**

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość 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. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
  - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem platformy

TEAMS i poczty elektronicznej.

8. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

9. Nauczyciel uzasadnia każda ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

10. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

11. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

12. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

13. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace ucznia przygotowane w formie prezentacji lub projektu dotyczącego tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

14. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

15. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

16. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

17. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

18. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

19. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod

uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 83.**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

2. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019 - 2023 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;

3a. Egzamin ósmoklasisty od roku 2024 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić



ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych**

#### **§ 84.**

##### **Kryteria oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w kl. IV – VIII Szkoły Podstawowej w Krzynowłodze Małej**

1. Ocenianie ucznia niepełnosprawnego intelektualnie uwzględniać musi jego aktualny poziom rozwoju psychofizycznego, możliwości i ograniczenia umysłowe. W związku z powyższym wystawiając ocenę należy wziąć pod uwagę:

- 1) wysiłek, który uczeń włożył w opanowanie umiejętności i wiadomości ,
- 2) poziom motywacji do pracy,
- 3) zaangażowanie w opanowanie materiału,
- 4) samodzielność w wykonywaniu działań.

2. Ocenianie na pierwszym etapie edukacyjnym ma formę oceny opisowej.

3. Ocenianie znakiem lub cyfrą musi być połączone z ocenianiem słownym, co wyzwała u ucznia silniejszą motywację i zachętę do dalszej pracy.

4. Rodzaje ocen:

- 1) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości w klasie I, stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju (diagnoza wstępna),
- 2) ocenianie bieżące – informacja o postępach i zachowaniu ucznia wskazująca osiągnięcia ucznia oraz to co należy jeszcze usprawnić,
- 3) słowna - pochwała,
- 4) mowny system znaków (pieczątki, cyfry).
- 5) ocenianie podsumowujące, czyli okresowa i roczna ocena wyrażona jest na piśmie, stanowi informację o osiągnięciach ucznia.

5. Ocena z zachowania ma również charakter opisowy.

6. Kryteria ocen:

- 1) Ocenę wspaniałą otrzymuje uczeń, który osiągnął umiejętności i opanował wiadomości poza poziom podstawowy.
- 2) Ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który opanował treści osiągnięte na poziomie podstawowym.
- 3) Ocenę dostateczną - otrzymuje uczeń, który opanował treści na poziomie niższym niż podstawowy. Pomimo iż wykazuje problemy w opanowaniu wymagań podstawowych ale posiada

minimum wiedzy i umiejętności dla danego poziomu edukacji oraz stara się uczestniczyć w procesie nauczania to zasługuje na ocenę dostateczną.

4) Ocenę słabą - otrzymuje uczeń, który wykazuje wiedzę fragmentaryczną i niski poziom umiejętności

5) Ocenę bardzo słabą - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej. Nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

7. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

1) sprawdziany

2) kartkówki

3) odpowiedzi ustne

4) aktywność

5) prace pisemne

6) zadania domowe.

8. Dostosowania:

1) mniejsza ilość ćwiczeń, zadań, dostosowanych do możliwości ucznia;

2) wydłużenie czasu pisania,

3) dodatkowe objaśnienia i wskazówki nauczyciela,

4) proste polecenia,

5) powtarzanie poleceń

6) możliwość korzystanie z konkretów (tablice, plansze, liczmany, mapy itp.)

9. Ocenę z zachowania ustala nauczyciel wychowawca uwzględniając w tej sprawie opinię innych nauczycieli uczących ucznia, opinię pracowników szkoły, samoocenę ucznia. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

1) Okresowa i roczna ocena z zachowania uwzględnia następujące zakresy:

- stosunek do obowiązków szkolnych,

- kultura osobista,

- zaangażowanie,

- kontakty z rówieśnikami.

2) Jeżeli zaburzenia wynikające z choroby nie wpływają na zachowanie ucznia wówczas stosujemy kryteria oceniania zgodne z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania dla edukacji wczesnoszkolnej.

## § 85

**Kryteria oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w kl. IV –  
VIII Szkoły Podstawowej w Krzynowłodze Małej**

1. Uczniowie z orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim realizują podstawę programową kształcenia ogólnego. Proces oceniania uwzględnia indywidualne możliwości ucznia.
2. Naczelną zasadą jest stopniowanie trudności oraz praktyczne działanie. Ocena osiągnięć uwzględnia wysiłek włożony w pracę, zaangażowanie, przygotowanie do lekcji. Celem budowania systemu motywacji (wewnętrznej i zewnętrznej) należy zwiększyć częstotliwość wzmocnień pozytywnych opierających się na komunikacji werbalnej i niewerbalnej (system umownych znaków). Nauczyciel musi zadbać o to by uczniowie mieli szansę osiągnięcia sukcesu i budowania wiary we własne możliwości. Kontrolowanie postępów powinno przybierać zróżnicowane formy, również w postaci konkursów, gier dydaktycznych, itp.
3. Ocena powinna pokazać uczniom ich braki oraz możliwości ich uzupełnienia. Powinna dotyczyć konkretnych umiejętności i wiadomości. Uczniowie muszą mieć przekonanie, że opanowana wiedza i umiejętności będą przydatne w ich dalszej nauce i życiu.

Szczególnie ważne jest, aby ocena pełniła funkcję: motywacyjną, wspierającą oraz informacyjną.

4. Ocena w wymiarze motywacyjnym powinna być:

- 1) pozytywna, czyli podkreślająca umiejętności dziecka oraz wszelki włożony w pracę wysiłek
- 2) jawna i jasna, czyli w postaci komentarza ustnego lub pisemnego połączonego z pełnym wyjaśnieniem kryteriów oceny
- 3) rozstrzygana zawsze na korzyść ucznia w sytuacji niejednoznacznej kryterialnie
- 4) uwzględniająca możliwości i potrzeby ucznia, czyli odpowiadająca jego aspiracjom, służąca realizacji zasady podmiotowości ucznia

5. Ocena w wymiarze wspierającym powinna:

- 1) uwzględniać postępy, a nie wyłącznie efekty
- 2) być ukierunkowana na każdego ucznia osobno
- 3) brać pod uwagę wyjątkowe i specyficzne cechy każdego ucznia włącznie z jego zainteresowaniami, ograniczeniami oraz właściwym jemu tempem pracy
- 4) odwoływać się do podstawy programowej, a nie stosowanego przez nauczyciela programu nauczania

6. Ocena w wymiarze informacyjnym powinna:

- 1) dostarczać uczniowi informacji na temat czynionych przez niego postępów w nauce
- 2) wskazywać rodzicom ucznia jego osiągnięcia na poszczególnych etapach procesu edukacji
- 3) stanowić dla innych nauczycieli punkt odniesienia co do rzeczywistych możliwości ucznia w danym zakresie programowym

## 7. Kryteria na poszczególne oceny:

1) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:

- a) który, nie spełnia kryterium oceny dopuszczającej
- b) nie opanował najprostszych wiadomości
- c) nie potrafił wykonać prostych zadań
- d) ma braki uniemożliwiające mu dalszą naukę

2) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) prowadził zeszyty przedmiotowe
- b) sporadycznie odrabiał prace domowe
- c) posiadał wiedzę i umiejętności zapisane w podstawie programowej dla danego etapu kształcenia w zakresie wymagań koniecznych
- d) wykazywał niewielką aktywność własną; wymagał dużego wsparcia nauczyciela

3) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) prowadził zeszyty przedmiotowe b
- b) posiadał wiedzę i umiejętności zapisane w podstawie programowej dla danego etapu kształcenia w zakresie wymagań koniecznych, opanował niektóre umiejętności w zakresie wymagań podstawowych
- c) pracował na lekcji samodzielnie i w grupie, ale też wymagał wsparcia nauczyciela

Jeżeli poziom wiedzy ucznia jest niższy niż podstawowy, otrzymuje on ocenę dostateczną lub dopuszczającą ( w zależności od charakteru i zakresu niedostatków w osiągnięciach uczniów).

4) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) prowadził zeszyty przedmiotowe
- b) systematycznie uzupełniał ćwiczenia
- c) posiadał i wykorzystywał zgodnie z przeznaczeniem przybory potrzebne do lekcji
- d) w miarę systematycznie odrabiał prace domowe
- e) aktywnie pracował na lekcji samodzielnie i w grupie przy niewielkim wsparciu nauczyciela
- f) posiadał wiedzę i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych (potrzebne w życiu codziennym i stanowią podstawę do dalszej edukacji)

5) Ocenę bardzo dobrą lub celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) spełniał takie same wymagania jak na ocenę dobrą
- b) wykazywał dużą inicjatywę w zakresie samodzielnie wykonywanych zadań, zarówno w klasie jak i w domu
- c) wymagał sporadycznego wsparcia nauczyciela w zakresie osiągnięcia poziomu wymagań podstawowych

d) był aktywny i zaangażowany w proces uczenia się, o czym świadczy ilość dobrych i bardzo dobrych ocen cząstkowych

8. Ocenianie prac pisemnych wg skali:

0-14% ndst

15-24% dop

25-34% dst

35-44% db

45-54% bdb

55-100% cel

9. Sposoby sprawdzania wiedzy:

1) Prace pisemne z języka polskiego oceniane są głównie pod kątem poprawności stylistycznej i gramatycznej. Błędy ortograficzne są zaznaczane, ale nie mają zasadniczego wpływu na ocenę - prace pisemne z przedmiotów innych niż język polski oceniane są pod kątem zawartych w nich wiadomości i treści. Błędy ortograficzne i gramatyczne oraz językowe nie mają wpływu na ocenę.

2) Uczeń niepełnosprawny ma prawo odpowiadać ustnie, jeśli wolne tempo pisania uniemożliwia mu płynne realizowanie zadań podczas sprawdzianu czy kartkówki. Wówczas uczeń odpowiada pod koniec lekcji z danego materiału obejmującego sprawdzian lub umawia się z nauczycielem przedmiotu na inny termin

3) Podczas kartkówek, sprawdzianu uczeń niepełnosprawny ma wydłużony czas pisania, dostosowany do jego potrzeb lub zmniejszoną ilość zadań do wykonania. Mogą korzystać z konkretów, np. kalkulator, gotowa tabliczka mnożenia, ilustracje, schematy itp. - Uczniowie niepełnosprawni mają prawo do poprawienia oceny niedostatecznej otrzymanej ze sprawdzianu, pracy pisemnej, zadania domowego, po wcześniejszej konsultacji z nauczycielem przedmiotu i wyznaczeniem terminu poprawy - Uczniowie niepełnosprawni podlegają takim samym zasadom oceniania, jak ich zdrowi rówieśnicy w przypadku oceny przygotowania do lekcji i braku zadań domowych- Ocena prac pisemnych ucznia niepełnosprawnego powinna zawierać krótkie uzasadnienie oceny oraz wskazówki do ewentualnej poprawy- Nauczyciele przedmiotu starają się w miarę możliwości zauważać i doceniać "plusem" lub pochwałą słowną każdorazowy przejaw aktywności ucznia niepełnosprawnego - Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

4) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki w odniesieniu do uczniów niepełnosprawnych należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;

#### 10. Ocenianie zachowania

1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.

2) Ocenę z zachowania wystawia wychowawca.

3) Oceny z zachowania: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganne.

#### 11. Skala ocen zachowania:

powyżej 120 – wzorowe

100 – 120 – bardzo dobre

70 – 99 – dobre

40 – 69 – poprawne

0 – 39 – nieodpowiednie

poniżej 0 – naganne

## § 86

### **Kryteria oceniania uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi:**

#### **niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim, autyzm**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować cele edukacyjne i treści nauczania.
2. Cele edukacyjne i treści nauczania określone są w Podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Ocenianie uczniów z autyzmem odbywa się na podstawie przeprowadzonych semestralnych diagnoz.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z autyzmem począwszy od klasy I szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Uczniowie z autyzmem oceniani są podczas bieżącej pracy na lekcji.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.

7. Ocenę z zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi biorąc pod uwagę

- 1) stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły,
- 2) życzliwy stosunek do kolegów, koleżanek,
- 3) zachowanie na zajęciach ,
- 4) poszanowanie własnej i cudzej własności (gry, materiały),
- 5) kultura osobista.

## **§ 87**

### **Kryteria oceniania, postępowania wobec uczniów z dysleksją, dysortografią, dysgrafią :**

1. Język polski

1) czytanie:

- a) dostosowanie wymagań w zakresie czytania i równoczesne zachęcania do pracy samodzielnej,
- b) dodatkowe pytania naprowadzające przy czytaniu ze zrozumieniem, np. zastanów się, zwróć uwagę na, przeczytaj jeszcze raz;
- c) czytanie tekstów małymi partiami,
- d) czytanie tekstów w obecności samego nauczyciela,
- e) unikanie czytania na forum klasy,

2) pisanie:

- a) dyktando z komentarzem, nieocenianie dyktanda, ale zaznaczanie błędów i zobowiązanie ucznia do ich poprawy lub inne formy, np. sprawdzian z zasad,
- b) nieocenianie prac pisemnych pod kątem ortografii, zobowiązanie ucznia do poprawiania błędnie zapisanych wyrazów;
- c) uwzględnianie rozbieżności między wymową a pismem;



- d) w niektórych przypadkach stworzenie możliwości korzystania podczas zajęć ze słownika ortograficznego;

3) pismo:

- a) zachęcanie uczniów do pisania i ćwiczenia w zakresie dysgrafii;
- b) możliwość pisania na komputerze dłuższych prac domowych;
- c) nieocenianie prac pod kątem estetyki i czytelności pisma;

4) pamięć, koncentracja, myślenie:

- a) ocenianie na podstawie ustnych odpowiedzi (jeśli uczeń preferuje tę formę sprawdzania wiedzy);
- b) stosowanie dodatkowych ćwiczeń: domino z trudnymi wyrazami w celu zapamiętania, gry,
- c) zapisywanie dużymi literami trudnych wyrazów,
- d) pytanie z małej partii materiału;
- e) zwracanie uwagi na poprawność, ale nieocenianie tego aspektu;
- f) stosowanie dodatkowych ćwiczeń z limitem czasowym;
- g) wydłużony czas na przygotowanie, powtórzenie materiału;

## 2. Język angielski, język rosyjski

1)Czytanie:

- a) dostosowanie wymagań w zakresie czytania i równoczesne zachęcanie do pracy samodzielnej;
- b) dodatkowe pytania naprowadzające przy czytaniu ze zrozumieniem;
- c) czytanie tekstów małymi partiami;
- d) czytanie tekstów w obecności samego nauczyciela;
- e) praca ze słownikiem;

2) pisanie

- a) łagodniejsze ocenianie prac pisemnych pod kątem ortografii i zobowiązanie ucznia do poprawy błędnie napisanych wyrazów;
- b) uwzględnianie rozbieżności między wymową a pismem;

3) pismo

- a) możliwość pisania na komputerze domowych prac pisemnych;
- b) częstsze ocenianie na podstawie ustnych odpowiedzi, jeśli uczeń preferuje tę formę sprawdzania wiedzy;
- c) umożliwienie zaliczania w mniejszych partiach materiału;

4) wymowa

- a) stosowanie dodatkowych ćwiczeń: domino z trudnymi wyrazami w celu zapamiętania, gry, zapisywanie dużymi literami trudnych wyrazów, pytanie z małej partii materiału;
- b) wydłużony czas na przygotowanie, powtórzenie materiału

### 3. Matematyka

- 1) uznawanie faktu mylenia cyfr: 6 i 9; 3 i 8;
- 2) uznawanie trudności związanych z tym, iż uczeń nie potrafi umiejscowić danych na osi liczbowej;
- 3) na lekcjach z geometrii uczeń może korzystać z modeli brył;
- 4) zaliczanie jeśli uczeń potrafi wytłumaczyć definicję (często przy pomocy nauczyciela), nazwać elementy;
- 5) podczas oceniania zadań praktycznych liberalne ocenianie (zwłaszcza staranność i dokładność) i niebranie pod uwagę estetyki wykonania;
- 6) zaliczanie zadania, jeśli figura odwzorowana jest w odbiciu lustrzanym;
- 7) zaliczamy zadanie, jeśli poprawny jest tok rozumowania, choć występują nieprawidłowości w liczeniu i uzyskaniu wyniku ostatecznego (błąd wynika np. z zamiany cyfr);
- 8) pozostałe zasady – jak na języku polskim.

### 4. Przyroda

- 1) w przypadku pomyłek związanych z orientacją przestrzenną: mylenie kierunków na mapie, współrzędnych geograficznych i stref czasowych – uczeń przy pomocy nauczyciela wskazuje wymienione elementy, wskazuje na mapie wybrane punkty i odczytuje dane;
- 2) przy sprawdzaniu pojęć, definicji wskazane jest stosowanie dodatkowych pytań, skojarzeń lub zadań typu puzzle;
- 3) odpowiedź ustna z możliwością poprawy;
- 4) pozostałe zasady – jak na języku polskim

### 5. Historia WOS

- 1) uznawanie faktu przekręcenia nazwy historycznego wydarzenia, pojęcia;
- 2) uznaje się błędy w zapisie dat związane z przestawieniem cyfr 9 i 6 lub błędnym zapisem cyfry 3;
- 3) sprawdzanie znajomości faktów, dat, pojęć nie za pomocą zwykłego odpytywania, a przy pomocy np. puzzli, gier dydaktycznych;
- 4) podczas sprawdzania ustnego lub pisemnego zadawanie dodatkowych pytań;
- 5) pozostałe zasady – jak na języku polskim.

### 6. Plastyka, technika, muzyka

- 1) uznawanie, jeśli uczeń ma trudności z estetyką, kształtem wykonywanych robótek ręcznych, kreśleniem, lepieniem;
- 2) uznawanie trudności w wykonaniu modeli;
- 3) uznawanie faktu, iż uczeń ma trudności z organizacją i planowaniem swojej pracy;
- 4) liberalne traktowanie ucznia, który ma problemy z estetyką pisma, podczas oceny zadania związanego z pismem technicznym;
- 5) zaliczanie pracy, jeśli uczeń odwzorował rysunek w odbiciu lustrzanym;
- 6) liberalizacja oceniania pod kątem estetyki prac;
- 7) pozostałe zasady – jak na języku polskim.

#### 7. Wychowanie fizyczne

- 1) stosowanie dodatkowych instrukcji wobec uczniów z zaburzeniami orientacji przestrzennej;
- 2) prowadzenie zajęć metodą naśladowczo-ruchową;
- 3) częste powtarzanie zaleconych ćwiczeń, między innymi na podstawie opinii poradni;
- 4) uznawanie trudności z określaniem stron ciała i określaniem kierunków oraz stosunków przestrzennych;
- 5) uznawanie trudności związanych z zaburzeniami koordynacji wzrokowo-ruchowej;
- 6) ocenianie wkładu pracy ucznia w wykonanie ćwiczeń a nie tylko wysiłku końcowego.

#### 8. Język rosyjski

##### 1) Czytanie:

- a) dostosowanie wymagań w zakresie czytania i równoczesne zachęcanie do pracy samodzielnej;
- b) dodatkowe pytania naprowadzające przy czytaniu ze zrozumieniem;
- c) czytanie tekstów małymi partiami;
- d) czytanie tekstów w obecności samego nauczyciela;
- e) praca ze słownikiem;

##### 2) pisanie

- a) łagodniejsze ocenianie prac pisemnych pod kątem ortografii i zobowiązanie ucznia do poprawy błędnie napisanych wyrazów;
- b) uwzględnianie rozbieżności między wymową a pismem;

##### 3) pismo

- a) możliwość pisania na komputerze domowych prac pisemnych;
- b) częstsze ocenianie na podstawie ustnych odpowiedzi, jeśli uczeń preferuje tę formę sprawdzania wiedzy;
- c) umożliwienie zaliczania w mniejszych partiach materiału;

#### 4) wymowa

- a) stosowanie dodatkowych ćwiczeń: domino z trudnymi wyrazami w celu zapamiętania, gry, zapisywanie dużymi literami trudnych wyrazów, pytanie z małej partii materiału;
- b) wydłużony czas na przygotowanie, powtórzenie materiału

#### 9. Biologia, chemia, fizyka, geografia

- 1) w przypadku pomyłek związanych z orientacją przestrzenną: mylenie kierunków na mapie, współrzędnych geograficznych i stref czasowych – uczeń przy pomocy nauczyciela wskazuje wymienione elementy, wskazuje na mapie wybrane punkty i odczytuje dane;
- 2) przy sprawdzaniu pojęć, definicji wskazane jest stosowanie dodatkowych pytań, skojarzeń lub zadań typu puzzle;
- 3) odpowiedź ustna z możliwością poprawy;
- 4) pozostałe zasady – jak na języku polskim

#### 10. Historia, wos ( klasy VII – VIII)

- 1) uznawanie faktu przekręcenia nazwy historycznego wydarzenia, pojęcia;
- 2) uznaje się błędy w zapisie dat związane z przestawieniem cyfr 9 i 6 lub błędnym zapisem cyfry 3;
- 3) sprawdzanie znajomości faktów, dat, pojęć nie za pomocą zwykłego odpytywania, a przy pomocy np. puzzli, gier dydaktycznych;
- 4) podczas sprawdzania ustnego lub pisemnego zadawanie dodatkowych pytań;
- 5) pozostałe zasady – jak na języku polskim.

#### 11. Plastyka, technika, muzyka, zajęcia artystyczne, techniczne ( klasy VII – VIII)

- 1) uznawanie, jeśli uczeń ma trudności z estetyką, kształtem wykonywanych robótek ręcznych, kreśleniem, lepieniem;
- 2) uznawanie trudności w wykonaniu modeli;
- 3) uznawanie faktu, iż uczeń ma trudności z organizacją i planowaniem swojej pracy;
- 4) liberalne traktowanie ucznia, który ma problemy z estetyką pisma, podczas oceny zadania związanego z pismem technicznym;
- 5) zaliczanie pracy, jeśli uczeń odwzorował rysunek w odbiciu lustrzanym;
- 6) liberalizacja oceniania pod kątem estetyki prac;
- 7) pozostałe zasady – jak na języku polskim.

#### 12. Wychowanie fizyczne ( klasy VII – VIII)

- 1) stosowanie dodatkowych instrukcji wobec uczniów z zaburzeniami orientacji przestrzennej;
- 2) prowadzenie zajęć metodą naśladowczo-ruchową;
- 3) częste powtarzanie zaleconych ćwiczeń, między innymi na podstawie opinii poradni;

- 4) uznawanie trudności z określaniem stron ciała i określaniem kierunków oraz stosunków przestrzennych;
- 5) uznawanie trudności związanych z zaburzeniami koordynacji wzrokowo-ruchowej;
- 6) ocenianie wkładu pracy ucznia w wykonanie ćwiczeń a nie tylko wysiłku końcowego.

## **§ 88**

### **Kryteria oceniania ucznia z Zespołem Aspergera**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować cele edukacyjne i treści nauczania.
5. Cele edukacyjne i treści nauczania określone są w Podstawie programowej kształcenia ogólnego.
6. Ocenianie uczniów z Zespołem Aspergera odbywa się na podstawie przeprowadzonych semestralnych diagnoz.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z Zespołem Aspergera polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Uczniowie z Zespołem Aspergera oceniani są podczas bieżącej pracy na lekcji. Sprawdzanie wiedzy ucznia w formie odpowiedzi ustnych. Sprawdziany złożone z krótkich zadań, bądź pytań zamkniętych. Możliwość poprawy prac pisemnych w formie ustnej.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.
10. Ocenę z zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi biorąc pod uwagę:
  - 1) stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły,
  - 2) życzliwy stosunek do kolegów, koleżanek,
  - 3) zachowanie na zajęciach ,
  - 4) poszanowanie własnej i cudzej własności (gry, materiały),
  - 5) kultura osobista.

## § 89

### **Kryteria oceniania ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi: niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym, autyzm**

1. Ze względu na specyficzny charakter edukacji dziecko z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym ma swoje tempo i zakres nauki ,dlatego też nie można założyć, przewidywać czy nawet oczekiwać konkretnych osiągnięć w określonym czasie . Można jedynie określać kierunki , w jakich prawdopodobnie uczeń będzie się rozwijać, starać się wspierać go na tej drodze i podążać za nim , mobilizując go do współpracy z nami . Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym nie podlega ocenianiu za pomocą skali ocen .Poziom jego rozwoju można ocenić jedynie za pomocą oceny opisowej, będącą swoistą diagnozą pedagogiczną jego osiągnięć .

2. Dokonywana pod koniec każdego semestru ocena opisowa poziomu funkcjonowania umożliwi modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjnego i dostosowanie poziomu oczekiwanych osiągnięć ucznia do jego możliwości .

3. Zakres nabytych wiadomości i nabytych umiejętności formułowany będzie w następujący sposób :

1) Ocenianie bieżące :

a) Słowna pochwała połączona z uśmiechem,

b) Ocena w formie opisu – symbolu i tak słoneczko uśmiechnięte oznacza wspaniale, słoneczko smutne – postaraj się.

2) Ocenianie semestralne :

a) Ocena opisowa zajęć edukacyjnych;

b) Ocena opisowa zachowania.

3)Ocenianie końcoworoczne : Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych

**ROZDZIAŁ 13**  
**Ceremoniał szkolny**  
**§ 90.**

1. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
    - a) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „Ślubuję uroczyście być dobrym uczniem i kolegą, chętnie pomagać innym, sumiennie wypełniać swoje obowiązki, szanować dorosłych, pamiętać o magicznych słowach „proszę, przepraszam, dziękuję”, dbać o dobre imię Szkoły, kochać swoją Ziemię Rodzinną i Ojczyznę”.
  - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego, przy czym, dla klas VIII uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów oraz nauczycieli i pracowników odchodzących na emeryturę;
  - 4) inne uroczystości według harmonogramu.
  - 5) Do tradycji szkoły należą także listy gratulacyjne i podziękowania dla rodziców absolwentów.

**ROZDZIAŁ 14**  
**Przepisy końcowe**  
**§ 91**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Powyższy dokument dotyczy nauczycieli, uczniów i rodziców Szkoły Podstawowej w Krzynowłodze Małej.
4. Statut Szkoły po zapoznaniu z jego treścią uczniów i rodziców zatwierdza Rada Pedagogiczna.
5. Statut jest dostępny w sekretariacie i bibliotece szkolnej oraz BIP Szkoły.
6. Wprowadzając zmiany w Statucie Szkoły wydaje się Uchwałę.
7. Tekst jednolity Statutu uchwaliła i zatwierdziła Rada Pedagogiczna Uchwałą Nr 1/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Krzynowłodze Małej z dn. 15 września 2020r

Zaopiniowano pozytywnie: