

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. Henryka Sienkiewicza**  
**w Skrudkach**

uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Skrudkach  
w dniu 29.09.2021 r.

**Na podstawie:**

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);
- Akty wykonawcze do ustaw.

ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Skrudkach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła nosi imię Henryka Sienkiewicza
3. Siedzibą szkoły jest budynek w miejscowości Skrudki, pod adresem 5A, 24-103 Żyrzyn.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – **Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Skrudkach** i jest używana w pełnym brzmieniu, także na pieczęciach.

§ 2

1. Organem prowadzącym dla Szkoły Podstawowej w Skrudkach jest Gmina Żyrzyn, z siedzibą przy ul. Powstania Styczniowego 10, 24-103 Żyrzyn, a organem nadzorującym Lubelski Kurator Oświaty.
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obsługa finansowo-księgową szkoły prowadzona jest przez Samorządową Administrację Placówek Oświatowych w Żyrzynie.

§ 4

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Skrudkach;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Skrudkach;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Żyrzyn.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności Prawo Oświatowe oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

#### § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - 1a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
  - 1b. Diagnozę, o której mowa w ust. 1a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

6. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 5 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej, językowej narodowej i religijnej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością, gminą i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla gminy i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

7. Wskazane cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej

wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

## § 7

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Puławach, Sądem Rodzinnym w Puławach, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Żyrzynie, innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę;
- 7) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez zapewnienie:
  - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## § 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa dyrektor szkoły;
- 3) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 4) zwracanie się każdego pracownika obsługi do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby powiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie danej osoby do dyrektora szkoły;

- 5) powiadamianie niezwłocznie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  - 8) prowadzenie zajęć/pogadań we współpracy z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 9) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;
  - 10) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 11) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
  - 12) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 13) umożliwienie pozostawiania w szkole podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
  - 14) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
  - 15) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
  - 16) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
  - 17) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 18) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 19) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły, koordynator ds. bezpieczeństwa i społeczny inspektor pracy, co najmniej raz w roku;
  - 20) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
  - 21) wyposażenie pomieszczeń szkoły: sali gimnastycznej, pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, kuchni w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 22) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
  - 23) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;
  - 24) Budynek szkoły i teren szkolny jest monitorowany całodobowo poprzez system kamer. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu określają odrębne przepisy.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas wycieczek i zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie odpowiedniej liczby opiekunów (osoby pełnoletniej) zgodnie z aktualnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.



3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. 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. kłeski żywiolowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
  - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;
  - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
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. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 5, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
7. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 5, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

## § 9

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
  - 3a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  - 3b. 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, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. 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.

5. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają, prowadzący zajęcia z uczniem, nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności, psycholodzy, pedagodzy, terapeuci pedagogiczni, nauczyciele wspomagający, logopedzi we współpracy z:

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

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: rodziców ucznia; nauczyciela, specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem; poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, pomocy nauczyciela, asystenta wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 3) zajęć rozwijających kreatywność;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu;
- 6) porad i konsultacji udzielanych rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 7) warsztatów i szkoleń;
- 8) oddziału klas terapeutycznych:
  - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
  - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

- c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
  - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób, objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) zajęć rozwijających uzdolnienia:
    - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
    - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 10) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 11) porad i konsultacji.
8. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w szczególności w:
    - a) oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
    - b) klasach I-III szkoły podstawowej – obserwacje i testy pedagogiczne, a także stosują inne metody mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 3) nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

## § 10

1. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce jest zadaniem zespołu nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z danym uczniem, tworzących zespół.
4. Dyrektor wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu. Spotkania zespołu zwołuje, w miarę potrzeb, osoba koordynująca pracę Zespołu, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## § 10a

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) Podjęwania 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-profilaktycznych;
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.

## § 11

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policijną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji

## § 12

### Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne;

2) zasiłek szkolny.

5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce;

2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

6. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

7. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

8. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się dwa razy do roku uczniowi jeżeli, uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

9. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
11. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
12. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
13. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 8.
14. 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 użyć 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.

### § 13

#### Organizacja wolontariatu

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły oraz Pedagoga szkolnego.
  - 1a. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ III  
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 15

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) zwoływania rad pedagogicznych i szkoleniowych, informowania członków rady pedagogicznej o spotkaniach i porządku obrad na siedem dni przed ustalonym terminem, przestrzegania godzin rozpoczęcia zebrań;
  - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 3) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 4) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 5) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
  - 6) przestrzegania stopnia realizacji wniosków przyjętych do realizacji przez radę pedagogiczną.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, w ramach którego:
    - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,
- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,

c) monitoruje pracę szkoły;

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;

5) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;

10) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

11) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

a) dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,

b) przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;

12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;

15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;

16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;



19) umożliwienie zorganizowania na terenie szkoły indywidualnego nauczania lub zindywidualizowanej ścieżki nauczania uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie takiego nauczania;

20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;

23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;

24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

3a. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:

1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;

2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;

7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;

8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;

10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. 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.

## § 16

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po ich zaopiniowaniu przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych obowiązków służbowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;

7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;

8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 13) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  9. Posiedzenie Rady Pedagogicznej może być zwołane na wniosek 2/3 członków rady pedagogicznej.
  10. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
  11. 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 posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.
  12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 17

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 o nazwie;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## § 18

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. 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.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 6) uchwalanie regulaminu rady.

5. 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, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## § 19

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## § 20

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

## § 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.

3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5 – 6 - letnich.

6. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

7. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziałach I-III i oddziale przedszkolnym odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

## § 21a

1. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów 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.

2. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka,

4) dyspozycyjność rodziców.

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z rozporządzenia MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem

i zwalczaniem COVID-19, rozporządzenia MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz na podstawie obowiązujących wytycznych w danym zakresie.

## § 22

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu rewalidacji określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 22a

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.
- Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

## § 23

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie

- nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
- 3a. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. (uchylony)
5. W zależności od potrzeb przewiduje się tworzenie oddziałów integracyjnych i wyrównawczych w klasach I-VIII szkoły podstawowej.

## § 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych w w/w oddziałach w czasie rozbieżnym z organizacją lekcji i przerw w oddziałach IV-VIII szkoły, pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów klas I - III szkoły podstawowej ponosi nauczyciel prowadzący cykl zajęć kształcenia zintegrowanego (w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych).
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Zajęcia przewidziane na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

## § 25



1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 26

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 27

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
  - 1a. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy
  - 1b. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do 21 kwietnia danego roku.
3. Arkusz organizacyjny szkoły jest opiniowany przez związki zawodowe i kuratora oświaty, a następnie zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
  - 3a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dotyczące oddziału przedszkolnego.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

5. Szkoła używa dziennika papierowego i dziennika elektronicznego, jako dzienników dokumentujących zajęcia lekcyjne.

## § 28

### Zespoły nauczycielskie

1. W szkole działają zespoły:

- 1) nauczycieli klas 0-III;
- 2) nauczycieli klas IV-VIII;
- 3) klasowe,
- 4) przedmiotowe;
- 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wychowawczy szkoły;
- 7) problemowo-zadaniowe.

2. Do zadań zespołów należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danych oddziałów oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) analiza wyników zewnętrznego oceniania;
- 5) opracowanie indywidualnych programów dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 6) ustalanie ocen z zachowania, uczniom z danego oddziału, przed zebraniem klasyfikacyjnym;
- 7) analiza postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;
- 8) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 9) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
- 10) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 11) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
- 12) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
- 13) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
- 14) aktualizowanie i modyfikowanie dokumentacji szkolnej;
- 15) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.

3. Zebranie zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący lub koordynator.

## § 29

1. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. (uchylony)
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 14 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
9. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
10. Jeżeli zajęcia z religii/etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu tylko za pisemną zgodą rodzica.
11. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

### § 30

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
  - 1a. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
  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. Jeżeli zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie mogą pójść do domu tylko za pisemną zgodą rodzica.
  6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### § 31

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

## § 32

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.

6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
- 2) opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

7. Rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.

8. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

## § 32a

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

### § 33

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

6. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

## § 34

1. W szkole działa świetlica dla uczniów. Zajęcia świetlicowe odbywają się:

- 1) rano – w czasie oczekiwania na lekcje;
- 2) podczas zajęć lekcyjnych, stosownie do potrzeb;
- 3) po lekcjach – w czasie oczekiwania na odwóz.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które dowożone są autobusem szkolnym. Pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
- 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
11. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
  - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## § 35

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci potrzebujących i wszystkich pozostałych, których rodzice wypełnią pisemną deklarację.
2. Posiłki są przygotowywane przez firmę cateringową posiadającą wszelkie zezwolenia sanitarno-epidemiologiczne i dostarczane do szkoły przez jej pracowników.
3. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły wspólnie z radą rodziców i zakładem przygotowującym posiłki. Opłaty za posiłki uiszczają rodzice indywidualnie na konto szkoły.
4. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
5. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
6. Zasady zachowania w stołówce określa odrębny regulamin.

## § 36

### Zasady przyjmowania do szkoły

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
2. Do Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Skrudkach przyjmuje się uczniów:
  - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły: w miejscowościach Cezaryn, Jaworów, Kośmin, Parafianka, Skrudki, Strzyżowice, Wilczanka;
  - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem.

3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci do klasy pierwszej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami:

- 1) Rodzice kandydata ubiegającego się o przyjęcie składają wniosek do dyrektora szkoły;
- 2) Do wniosku należy dołączyć oświadczenie o spełnianiu kryteriów określonych w ust. 3;
- 3) W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria i ich wartości punktowe:

a) Rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Skrudkach – 4 punkty,

b) Dziecko, którego rodzeństwo będzie uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub uczęszcza do tutejszej szkoły – 3 punkty,

c) Dziecko, dla którego tutejsza szkoła jest szkołą pierwszego wyboru – 2 punkty,

d) Dziecko rodziców, którzy są zatrudnieni na terenie Gminy Żyrzyn – 1 punkt;

4) Liczbę punktów uzyskaną przez danego kandydata za kryteria określone w pkt. 3 sumuje się;

5) W przypadku kandydatów, którzy w wyniku rekrutacji uzyskali równą liczbę punktów, a jest więcej kandydatów niż wolnych miejsc w szkole, o przyjęciu do klasy pierwszej decyduje wcześniejsza data złożenia wniosku wraz z wymaganymi dokumentami;

6) Rodzice kandydatów zakwalifikowanych składają pisemne potwierdzenie woli zapisania dziecka do szkoły.

4. 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.

5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców dziecka, dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku poza szkołą i określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie zdaje egzamin klasyfikacyjny.

6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust.7 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

7. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie obowiązku szkolnego wyżej wymienionych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

8. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły w obwodzie, której uczeń mieszka, na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Wniosek o którym mowa składa się w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.



9. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przed 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.

10. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego .

11. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.

12. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w punkcie 11, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, który 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 założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych.

13. Zgłoszenie, o którym w ust.2, pkt. 1 powinien zawierać dane zgodne z art. 20u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

14. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

15. Kryteriom, o których mowa w ust. 14 organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym, że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.

16. Wymaganymi dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym są:

- 1) wniosek zawierający dane zgodne z art. 20 t ust. 1 Ustawy o systemie oświaty;
- 2) dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 20 t ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.

17. Wniosek, o którym mowa w ust. 16 może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych szkół chyba, że organ prowadzący dopuści inną możliwość.

18. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska, najniższą liczbę

punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.

19. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.

20. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.

21. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

22. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

23. Organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego i szkołę podstawową, biorąc pod uwagę terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym zawierający szczegółowe terminy dokonywania czynności.

1) W przypadku wystąpienia na danym terenie stanu nadzwyczajnego, w szczególności sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu obywateli, uniemożliwiającego przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego w terminach określonych w punkcie 23 dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala terminy dokonywania czynności w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym, określonych odpowiednio w harmonogramie czynności, ustalonym przez organ prowadzący na dany rok szkolny oraz podaje je do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły oraz na jej stronie internetowej.

24. (uchylony)

## § 37

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, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. 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.

ROZDZIAŁ V  
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
  - 2a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
  - 2) pomoc nauczyciela.
5. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
  - 2) pomoc nauczyciela.

§ 38a

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły, wykonują następujące zadania:
  - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

7) zajęć religii i etyki;

8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału - do 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym program ma być realizowany;

2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły - do 20 września każdego roku szkolnego;

3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;

4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;

5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 obejmują:

1) spotkania z rodzicami;

2) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;

3) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;

4) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;

5) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

6) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny – przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;

- 7) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
- 8) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno - sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
- 9) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły.

## § 39

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą, pielęgniarką szkolną i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;

- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły;
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

4a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

#### § 40

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 3) właściwie organizować proces nauczania;
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizować proces nauczania;
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

#### § 40a

1. 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.

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
  4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
  5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

#### § 41

##### Zadania nauczycieli specjalistów

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;



- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
  - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Puławach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
  - 14) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
      - 1a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
      - 1b. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

4. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

posiadanie wyspecjalizowanej wiedzy w dziedzinie swojej pracy, ze szczególnym uwzględnieniem aktualnych potrzeb swojego podopiecznego:

- 1) poznanie środowiska życia dziecka i jego rodziny;
- 2) utrzymywanie stałego kontaktu z rodziną, a także ze specjalistami pracującymi z podopiecznym tak, aby zachować zgodny kierunek pracy;
- 3) wspieranie podopiecznego w trakcie lekcji oraz przerw;
- 4) pobudzanie ucznia do kreatywnego działania;
- 5) organizowanie otoczenia tak, aby umożliwić uczniowi samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w społeczeństwie;
- 6) opracowywanie metod i form, przygotowywanie odpowiednich pomocy do pracy z danym uczniem, w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym;
- 7) pozostawanie w ścisłym kontakcie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 8) projektowanie tygodniowego planu pracy z uczniami;
- 9) ustalanie celów do pracy z uczniem, planowanie zadań niezbędnych do osiągnięcia celów;
- 10) formułowanie kryteriów oceny pracy uczniów;
- 11) przedstawianie planu na kolejny tydzień oraz omawianie zrealizowanego planu z minionego tygodnia z nauczycielem prowadzącym;
- 12) współtworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych, prowadzi zeszyt obserwacji uczniów.

## § 42

### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji

edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

8. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
  - b) oddziały, których dotyczą działania,
  - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - d) terminy realizacji działań,
  - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

9. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

10. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;

4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.

Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

### § 43

#### Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;

10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

### § 44

#### Obowiązki sekretarki (starszego referenta)

1. Prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.

2. Przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących.

3. Rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole.

4. Wysyłanie korespondencji.

5. Prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, arkuszy ocen.
6. Bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
  - 1) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata;
  - 2) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji;
  - 3) występowanie o odpisy arkuszy ocen;
  - 4) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen;
  - 5) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów.
7. Sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich.
8. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.
9. Zamawianie druków ścisłego zarachowania.
10. Prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły.
11. Wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych.
12. Obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych.
13. Prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły, zaświadczeń o sprawdzianie po klasie 8.
14. Zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom.
15. Zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych.
16. Dbłość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy.
17. Dbłość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie.
18. Obsługa gości i interesantów dyrektora.
19. Przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych.
20. Prowadzenie archiwum szkolnego.
21. Udzielanie informacji interesantom.
22. Przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i p/poż.
23. Realizacja obowiązków pracownika samorządowego.
24. Wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez dyrektora szkoły.
25. Prowadzenie książki wyjść.
26. Zabezpieczenie i właściwe przechowywanie listy obecności pracowników szkoły.

#### § 45

##### Zadania pracownicy wydającej posiłki

1. Pobieranie i zabezpieczanie próbek pokarmowych posiłków na potrzeby kontroli Sanepidu.
3. Znajomość i przestrzeganie wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni.
4. Natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i życia.
5. Przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż.
6. Udział w szkoleniach bhp i p/poż.
7. Wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w szkole.

#### § 46

##### Zadania konserwatora

1. Systematyczne lokalizowanie usterek występujących w przedszkolu poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń.
2. Kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno - kanalizacyjnych, grzewczych, elektro – energetycznych, klimatyzacyjnych.
3. Systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek.
4. Wykonywanie prac remontowo – budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleczanych przez dyrektora.
5. Dbanie o powierzony sprzęt.
6. Utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych.
7. Udział w szkoleniach bhp i p/poż.
8. Przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż.
9. Wykonywanie poleceń dyrektora.

#### § 47

##### Obowiązki woźnego - sprzątaczk

1. Kontrolowanie uczniów przychodzących i wychodzących ze szkoły w zakresie ich obowiązków ustalonych w statucie szkoły (zmiana obuwia, zasady zwalniania).
2. Sprawowanie nadzoru nad wejściem głównym. Zamykanie i otwieranie szkoły oraz kodowanie i rozkodowywanie systemu alarmowego.
3. Zgłaszanie do sekretariatu szkoły przebywania na terenie szkoły osób, których obecność budzi niepokój bądź uzasadnione podejrzenie.
4. Udzielanie informacji interesantom.
5. Nadzorowanie ruchu uczniów w wejściu głównym.
6. Kontrolowanie zachowań uczniów przed wejściem głównym.
7. Zgłaszanie obecności osób obcych w pobliżu szkoły, zagrażających bezpieczeństwu uczniom lub zachowujących się podejrzanie.
8. Sprzątanie po przerwach podłogi korytarza przed wejściem do szkoły.
9. Codzienne sprzątanie przed budynkiem szkoły, na wyznaczonym odcinku (zamiatanie, odśnieżanie).
10. Przekazywanie informacji kierownictwu szkoły o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniów i pracowników.
11. Przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.
12. Przestrzeganie Regulaminu Pracy.
13. Przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego.
14. Wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.
15. Utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
  - 1) wycieranie na wilgotno kurzy;
  - 2) wietrzenie pomieszczeń;
  - 3) zmywanie podłóg;
  - 4) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów;

- 5) uzupełnianie mydła w pojemnikach;
- 6) mycie i odkażanie sanitariatów;
- 7) przecieranie drzwi, a w razie potrzeby mycie szyb.
16. Zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem - zamykanie okien, drzwi.
17. Sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące: gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątania pomieszczeń: mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę zasłon, firan i itp.;

#### § 48

##### Zakres obowiązków i organizacja pracy palaczy

W trakcie dyżurów palacze mają obowiązek wykonywać wszelkie czynności związane z obsługą kotłowni szkolnej, a w szczególności:

- 1) zgodne z instrukcją obsługiwanie pieca CO;
- 2) transportowanie masy opałowej do pieców ręcznie lub taczkami;
- 3) odżużlowanie i odpopielanie rusztów kotłów;
- 4) czyszczenie kanałów spalinowych;
- 5) wywożenie z kotłowni żużlu, szlaku i popiołu;
- 6) czyszczenie zewnętrzne z pyłu i kurzu kotłów, aparatury i urządzeń kotłowych;
- 7) utrzymywanie porządku w pomieszczeniach kotłowni;
- 8) oszczędne i racjonalne zużywanie opału;
- 9) odśnieżanie terenu szkoły;
- 10) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

#### § 49

1. Zadania szkolnego koordynatora do spraw BHP i Społecznego Inspektora Pracy:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) informowanie dyrektora, o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz występowanie z wnioskami zmierzającymi do eliminacji bądź ograniczenia stwierdzonych zagrożeń;
- 3) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych, zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i w dokumentacji;
- 5) udział w przekazywaniu do użytkowania:
  - a) nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części,
  - b) urządzeń i aparatury stwarzającej zagrożenia zawodowe oraz urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników i dzieci;
- 6) sporządzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;

- 7) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 9) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
- 10) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 11) doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 12) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- 13) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najważniejszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;
- 14) współpraca z dyrektorem w zakresie organizowania szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników;
- 15) współpraca z laboratoriami środowiska pracy w zakresie organizowania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia oraz analizowanie wyników badań;
- 16) współdziałanie z jednostkami służby medycyny pracy oraz lekarzami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników;
- 17) uczestniczenie w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w innych zespołach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy;
- 18) inicjowanie i rozwijanie na terenie szkoły różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad ergonomii.

## 2. Uprawnienia szkolnego koordynatora do spraw BHP i Społecznego Inspektora Pracy:

- 1) przeprowadzania kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przestrzegania przepisów oraz zasad w tym zakresie w przedszkolu i w każdym innym miejscu wykonywania pracy;
- 2) występowania do osób kierujących pracownikami z zaleceniami usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych i szkodliwości zawodowych oraz uchybień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) występowania do dyrektora z wnioskami o nagradzanie pracowników wyróżniających się w działalności na rzecz poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) występowania do dyrektora o zastosowanie kar porządkowych w stosunku do pracowników odpowiedzialnych za zaniedbanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub innego urządzenia technicznego w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika albo innych osób;



- 6) niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracy wzbronionej;
- 7) niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia własnego albo innych osób;
- 8) wnioskowania do dyrektora o niezwłoczne wstrzymanie pracy i zajęć w szkole w przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracowników, uczniów albo innych osób.

## § 50

W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

## ROZDZIAŁ V

### CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

## § 51

1. Celem oddziału przedszkolnego jest wspomaganie rozwoju wychowanków i przygotowanie ich do nauki w szkole.
2. Celem wychowania przedszkolnego określonym w podstawie programowej jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Osiągnięcie tych celów jest możliwe dzięki realizowanemu przez przedszkole wspomaganie rozwoju, wychowaniu i kształceniu dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem wychowanków oraz pomoc pracujących rodziców w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej.
5. Oddział przedszkolny zobowiązany jest realizować program wybrany z zestawu szkolnego programów wychowania.
6. Nauczyciele oddziału przedszkolnego opracowują miesięczne plany pracy na podstawie wybranego przez siebie programu.

## § 52

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej, w szczególności:
  - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

1a. Wskazane w ust. 1 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

2. Kształcenie, wychowanie i opieka uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi i ze środowiskiem rówieśniczym.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają, prowadzący zajęcia z uczniem, nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i rodziny;

6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formach określonych w rozporządzeniu z inicjatywy: rodziców ucznia; nauczyciela, specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem; poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu:

1) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w szczególności w:

a) oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku poprzedzającym naukę w klasie I,

b) Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

## § 53

1. Opieka nad wychowankami w drodze z domu do jednostki wychowania przedszkolnego i z powrotem do domu sprawują rodzice lub osoby przez nich upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Opiekę w autobusie nad dziećmi dowożonymi do szkoły sprawują osoby opiekujące się dziećmi dowożonymi. Osoby te dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas wsiadania i wysiadania z autobusu.

3. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci na przystanku autobusowym. Rodzice dbają o bezpieczeństwo swoich dzieci na przystanku autobusowym.

## § 54

1. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w oddziale przedszkolnym obowiązani są złożyć w oznaczonym terminie wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka.
2. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego prowadzi się każdego roku, zgodnie z zapisami w § 36.

## § 55

### Nauczyciele oddziału przedszkolnego

1. Do podstawowych obowiązków nauczycieli w oddziale przedszkolnym należy:
  - 1) organizowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w powierzonym oddziale, opartym na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego zgodnie z wymaganiami określonymi w programie wychowania w przedszkolu;
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
  - 3) współpraca z domem rodzinnym wychowanków oraz ze środowiskiem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
  - 4) codzienne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
  - 5) wytwarzanie w przedszkolu dobrej atmosfery pracy;
  - 6) doskonalenie kwalifikacji zawodowych;
  - 7) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych, dbanie o zabawki, utrzymanie ich w ładzie i porządku;
  - 8) podejmowanie i prowadzenie innych zajęć organizacyjnych i wychowawczych zleconych przez dyrektora szkoły;
  - 9) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
2. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.

## § 56

### Wychowanie przedszkolne

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci 5-letnie na wniosek rodziców.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracownika pedagogicznego.
4. Nauczyciel odpowiedzialny jest za właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego w zgodzie z zasadami higieny pracy umysłowej.

5. Dziecko ma prawo:

- 1) do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym;
- 2) do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.

6. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi higieniczne bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.

7. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice na żądanie dyrekcji szkoły obowiązani są przedłożyć zaświadczenie lekarskie o możliwości przebywania dziecka w grupie rówieśników.

8. Podczas wyjść poza teren szkoły, spacerów opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel. Podczas wycieczek i wyjazdów obowiązują przepisy dotyczące regulaminu wycieczek i wyjazdów w Szkole Podstawowej w Skrudkach.

## ROZDZIAŁ VI

### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

#### § 57

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1a. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, (5 spóźnień na lekcje skutkuje wpisaniem uczniowi 1 godziny nieusprawiedliwionej) oraz usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) informowania wychowawcy o stanie zdrowia dziecka;

- 8) podawanie aktualnego numeru kontaktowego rodziców oraz
  - 9) pisemne informowanie o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
  - 10) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 11) uczestniczenia w zebraniach z rodzicami, systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 12) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
6. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga szkolnego;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogającymi życie szkoły;
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
- 6a. W uzasadnionych przypadkach spotkania i zebrania z rodzicami mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
7. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
8. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## ROZDZIAŁ VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 58

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### § 59

Obowiązujący strój szkolny

1. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego na uroczystościach, imprezach szkolnych i spotkaniach, na których reprezentują szkołę:

1) Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej lub biało – granatowej. Dla uczennicy jest to biała bluzka z długim albo krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie. Dla ucznia są to biała koszula i długie ciemne spodnie.

2. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stosownego stroju na co dzień. Strój ten powinien być estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków.

1) Zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób,

2) Strój nie może być prześwitujący, eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekoltów. Nie może także zawierać wulgarnych napisów oraz napisów i rysunków promujących używki;

3) Przez stosowny strój rozumie się w szczególności:

a) chłopcy:

- koszula, koszulka z długim lub krótkim rękawem,

- długie spodnie, spodenki (nie krótsze niż do połowy uda, nie mogą to być spodenki, w których uczeń ćwiczy na zajęciach sportowych),

- lekkie, wygodne obuwie (sportowe),

b) dziewczęta:

- długie spodnie, spodenki, spódnica lub sukienka (nie krótsze niż do połowy uda, nie mogą to być spodenki, w których uczennica ćwiczy na zajęciach sportowych),

- bluzka, bluza, koszula z długim lub krótkim rękawem zakrywająca ramiona i brzuch,

- lekkie i wygodne obuwie na płaskim obcasie (sportowe).

3. Na terenie szkoły:

1) uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy (czapka, kaptur, chustka);

2) przez cały rok szkolny obowiązuje obuwie zmienne, uczniowie mają możliwość pozostawiania obuwia zmiennego w szatni;

3) podczas zajęć sportowych obowiązuje obuwie sportowe.

4. Wygląd ucznia.

1) Uczniowie zobowiązani są do dbania o swój estetyczny i schludny wygląd. Przez schludny wygląd rozumie się:

a) chłopcy:

- czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania, dredów, irokezów itp.),

- zabrania się tatuaży, piercingu, biżuterii,

- krótkie, czyste paznokcie,

- brak makijażu.

b) dziewczęta:

- czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania, dredów, irokezów itp.),

- zabrania się tatuaży, piercingu,

- dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii,

- zabrania się noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia uczennicy lub innych uczniów, szczególnie długich wiszących kolczyków, ostrych bransolet,
- krótkie i czyste paznokcie w naturalnym kolorze, zakazane jest malowanie paznokci i naklejanie tipsów,
- brak jakiegokolwiek makijażu, dopuszczalna jest jedynie pomadka bezbarwna.

5. Uczniowie występujący w poczcie sztandarowym zobowiązani są do noszenia stroju galowego, czyli ubioru w tonacji biało – czarnej lub biało – granatowej. Dla uczennicy jest to biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona, ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda), cieliste rajstopy i ciemne buty na płaskim obcasie. Dla ucznia są to biała koszula i długie ciemne spodnie, ciemne obuwie.

6. Konsekwencje niestosowania się do powyższego regulaminu:

- 1) wezwanie do szkoły rodziców na rozmowę z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, dyrektorem;
- 2) obniżenie oceny z zachowania;
- 3) wezwanie do szkoły rodziców na rozmowę z pedagogiem szkolnym w celu spisania kontraktu;
- 4) w sytuacjach drastycznych i notorycznie powtarzających się – pozbawienie przywilejów ucznia.

## § 60

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;



- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) pomocy materialnej.

#### § 60a

##### Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Szkoła posiada Księgę Skarg i Wniosków. Księga ma formę papierową i przechowywana jest w sekretariacie Szkoły.
2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub jego Rodzice mogą złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń lub jego Rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Skarga powinna być wniesiona pisemnie i zawierać uzasadnienie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację zwrotną pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
12. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

#### § 61

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;

- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
  - 6) usprawiedliwiania w ciągu siedmiu dni nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
    - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
    - e) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
  - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
  - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
  - 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny;
  - 18) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym):
    - a) tylko w czasie przerw między zajęciami,
    - b) rejestrować obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## § 62

### Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Statut szkoły określa rodzaje nagród stosowanych wobec ucznia oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
2. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
3. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce i nienaganne zachowanie;
- 2) wysokie osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych imprezach;
- 3) wzorową frekwencję;
- 4) aktywny udział w życiu szkoły – przygotowanie uroczystości, imprez, prac porządkowych, dyżury.

#### 4. Formy nagradzania:

- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy klasy wobec uczniów;
- 2) pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
- 3) pochwała pisemna na gazetce szkolnej;
- 4) dyplomy, nagrody rzeczowe i książkowe.

#### 5. Przyjmowanie zastrzeżeń do przyznanej nagrody

- 1) Zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły może wnieść nauczyciel, pracownik administracji lub obsługi, rodzic;
- 2) Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ramach swoich kompetencji. W niektórych wypadkach może on powołać zespół rozpatrzenia zastrzeżenia. Skład tego zespołu stanowią: dyrektor szkoły, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców;
- 3) Zastrzeżenia do nagrody mogą być wnoszone pisemnie i ustnie do protokołu;
- 4) W razie zgłoszenia zastrzeżenia do nagrody ustnie przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący zastrzeżenie;
- 5) W protokole zamieszcza się datę przyjęcia zastrzeżenia, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zastrzeżenia.

#### 6. Rozpatrywanie zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

- 1) Zastrzeżenia do przyznanej nagrody niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania;
- 2) Jeżeli z treści zastrzeżenia nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania;
- 3) Jeżeli rozpatrzenie zastrzeżenia wymaga uprzednio zbadania i wyjaśnienia sprawy, dyrektor szkoły lub zespół przez niego powołany zbiera niezbędne materiały i wyjaśnienia;
- 4) Dyrektor szkoły rozpatrujący zastrzeżenie może wydać polecenie lub inne stosowne środki, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz przyczyn ich powstania.

#### 7. Prowadzenie dokumentacji

- 1) Każdy wniosek z zastrzeżeniem do nagrody podlega rejestracji w księdze skarg i wniosków. Zapisuje się tam numer, datę wpływu, krótką charakterystykę;
- 2) Wnioski pisemne wniesione ustnie gromadzi się w teczce do tego przeznaczonej;
- 3) Każdy wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody rozpatrywany jest w terminie 14 dni od daty wniesienia. W tym terminie wnoszący wniosek otrzymuje zawiadomienie pisemne o wynikach rozpatrzenia wniosku, a także dokonanych rozstrzygnięciach, wydanych poleceniach lub podjętych środkach i działaniach;

4) W/w zawiadomienie winno zawierać informację o możliwości odwołania się do organu wyższego stopnia: organu prowadzącego szkołę, organu spełniającego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.

## § 63

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

1. Statut szkoły określa rodzaje kar stosowanych wobec ucznia oraz tryb odwoływania się do kary.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
4. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, zastosowane będą następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie wychowawcy klasy udzielone wobec całej klasy;
  - 3) nagana wychowawcy;
  - 4) ograniczenie uczestnictwa w imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
  - 5) zakaz reprezentowania klasy i szkoły na zewnątrz;
  - 6) nagana dyrektora szkoły udzielona na apelu szkolnym.
5. Na wniosek dyrektora szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły w uzasadnionych przypadkach jeśli:
  - 1) długotrwałe i systematyczne oddziaływania wychowawcze nie przyniosą zamierzonych efektów;
  - 2) wyczerpany zostanie zakres kar zgodny ze statutem szkoły;
  - 3) wpływ ucznia jako przywódcy grupy nieformalnej działa, destrukcyjnie i demoralizująco na innych wychowanków w klasie lub szkole;
  - 4) poradnia psychologiczno- pedagogiczna wyda zalecenie zmiany środowiska szkolnego.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od kary do:
  - 1) wychowawcy klasy w ciągu 3 dni od jej udzielania;
  - 2) pedagoga szkolnego w ciągu 3 dni od jej udzielania;
  - 3) dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od jej udzielania;
  - 4) kuratora oświaty w ciągu 7 dni od jej udzielania.
7. Odwołanie musi być rozpatrzone w obecności ucznia, z udziałem rodziców w ciągu 2 dni.
8. Przyjmowanie skarg i wniosków:
  - 1) skargę do dyrektora szkoły lub wniosek może wnieść nauczyciel, pracownik administracji lub obsługi, rodzic;
  - 2) skargę lub wniosek dyrektor szkoły rozpatruje i załatwia w ramach swoich Kompetencji, w niektórych wypadkach może on powołać zespół ds. rozpatrzenia skargi lub wniosku, skład tego zespołu stanowią: dyrektor szkoły przedstawiciel Rady Pedagogicznej przedstawiciel Rady Rodziców;
  - 3) skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie i ustnie do protokołu;
  - 4) w razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie;

5) w protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi i wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy;

6) przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.

9. Rozpatrywania skarg i wniosków:

1) skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania;

2) jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania;

3) jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzednio zbadania i wyjaśnienia sprawy, dyrektor szkoły lub zespół przez niego powołany zbiera niezbędne materiały i wyjaśnienia;

4) dyrektor szkoły rozpatrujący skargę lub wniosek może wydać polecenie lub inne stosowne środki, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz przyczyn ich powstania;

5) Skargi i wnioski dotyczące dyrektora szkoły winny być rozpatrzone przez organ prowadzący szkołę oraz organ spełniający nadzór pedagogiczny.

10. Prowadzenie dokumentacji:

1) każda skarga lub wniosek podlega rejestracji w księdze skarg i wniosków, zapisuje się tam numer, datę wpływu, krótką charakterystykę;

2) skargi lub wnioski pisemne oraz protokoły skarg i wniosków wniesionych ustnie gromadzi się w teczce do tego przeznaczonej;

3) każda skarga lub wniosek rozpatrywane są w terminie 14 dni od daty wniesienia, w tym terminie wnoszący skargę lub wniosek otrzymuje zawiadomienie pisemne o wynikach rozpatrzenia skargi lub wniosku, a także dokonanych rozstrzygnięciach, wydanych poleceniach lub podjętych środkach i działaniach;

4) w/w zawiadomienie winno zawierać informację o możliwości odwołania się do organu wyższego stopnia: organu prowadzącego szkołę, organu spełniającego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.

## § 64

### Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:

1) notorycznie łamie obowiązujące przepisy i regulaminy, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;

2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły;

3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania.

2. Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły:

1) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą przeniesienie ucznia do innej szkoły;

2) Dyrektor sporządza wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

3) Do wniosku należy dołączyć uzasadnienie obejmujące:

- a) diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem,
- b) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia (np. współpraca z rodzicami, prawnymi opiekunami ucznia, pedagogiem, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim i inne),
- c) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (proponowany termin przeniesienia, różnice programowe, odległość od miejsca zamieszkania, komunikacja, możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku),
- d) wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia.

3. Do wniosku należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) uchwałę rady pedagogicznej;
  - 2) wyciąg ze statutu szkoły określający przypadek lub przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły;
  - 3) inną dokumentację (np. stanowisko rodziców ucznia, poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagoga, wychowawcy, kuratora sądowego).
4. Kurator oświaty po analizie złożonej dokumentacji wydaje decyzję administracyjną o przeniesieniu lub odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
5. Kurator przekazuje decyzję rodzicom (prawnym opiekunom), dyrektorowi szkoły wnioskującemu o przeniesienie ucznia oraz dyrektorowi szkoły przyjmującej ucznia.

## § 65

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 63 ust. 4 p. 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) w rażący sposób naruszyło normy społeczne i zagraziło demoralizacją uczniów.

## ROZDZIAŁ VIII

### SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

## § 66

1. Celem wewnątrzszkolnego oceniania jest:

- 1) właściwe motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 3) ukierunkowanie świadomego rozwoju ucznia i jego dalszej, samodzielnej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, specjalnych szczególnych uzdolnieniach i trudnościach ucznia;
- 5) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami programów pozwalających skutecznie oddziaływać na poziom wiedzy i właściwe zachowanie uczniów.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Podczas zawieszenia zajęć i organizacji kształcenia na odległość zasady oceniania dostosowane są do narzędzi i metod wykorzystywanych w trakcie kształcenia. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

## § 67

### Zasady ogólne

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania
3. Nauczyciele stosują jednolite formy i narzędzia sprawdzające i oceniające uczniów zawarte w poniższych zapisach.
4. Nauczyciele zawierają z uczniami “umowę” określającą zasady postępowania w przypadku nie przygotowania do lekcji, nie odrobienia pracy domowej, braku zeszytu, ćwiczeń itp.

5. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne zgodnie z pisemną opinią lub orzeczeniem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

6. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

7. Oceny są jawne dla ucznia jak i dla jego rodziców. O ocenach bieżących uczeń informowany jest na bieżąco zaś rodzice podczas spotkań klasowych lub indywidualnych lub w godzinach konsultacji z nauczycielami. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane rodzicom w każdej chwili. Zapoznanie się z wynikami pracy rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.

7a. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

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.

8. Nauczyciele oceniają na poszczególne stopnie szkolne zgodnie z kryteriami oceniania i wymaganiami edukacyjnymi.

9. Począwszy od klasy czwartej oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz bieżące oceny bieżące wystawia się według następującej skali:

1) stopień celujący – cel – 6;

2) stopień bardzo dobry – bdb – 5;

3) stopień dobry – db – 4;

4) stopień dostateczny – dst – 3;

5) stopień dopuszczający – dop – 2;

6) stopień niedostateczny – ndst – 1;

7) oceny z pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi a ocena z pkt. 6 jest oceną negatywną.

10. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. W ocenianiu bieżącym skalę ocen rozszerza się przez dodanie do ocen: bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, dopuszczającej – znaków „-“, „+” a do oceny niedostatecznej – znaku „,+”, do oceny celującej- znaku „,-”

12. Na ocenę mają wpływ następujące czynniki:

1) przyrost wiadomości i umiejętności;

2) rozumienie materiału naukowego;

3) umiejętność stosowania wiedzy;

4) poprawność językowa;

5) korzystanie z informacji;

6) wysiłek i aktywność ucznia.

13. Ustala się następujące kryteria na poszczególne stopnie szkolne:



1) na ocenę celującą:

a) zakres wiadomości i umiejętności ucznia spełnia wymagania programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ. Zgodnie z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczonymi treściami, wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela. Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętności rozwiązywania problemów w twórczy sposób. Poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych. Wysoki stopień kondensacji wypowiedzi. Uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

b) wychowania fizycznego – wysoki stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,

c) przedmiotu plastyka, technika – realizującymi program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości na tle gminy, powiatu, województwa, kraju, międzynarodowymi (konkursy plastyczne, techniczne);

2) na ocenę bardzo dobrą:

a) opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ. Właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce. Stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób. Poprawny język i styl wypowiedzi, poprawne posługiwanie się obowiązujące w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku), poprawny styl i język wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) na ocenę dobrą:

a) opanowanie większości materiału programowego, treści logicznie powiązane. Poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnienie zjawisk i umiejętna ich interpretacja. Stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, samodzielnie w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela. Podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;

4) na ocenę dostateczną:

a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami. Poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych ( teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela. Przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy;

5) na ocenę dopuszczającą:

a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków

i uogólnień. Słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk. Niepoprawny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

6) na ocenę niedostateczną:

a) ocenę tę otrzymuje uczeń, którego zasób wiadomości i umiejętności nie rokuje sukcesu w dalszych etapach edukacyjnych lub w klasie programowo wyższej, który nie skorzystał z pomocy szkoły nie wykorzystał możliwości uzupełnienia braków wiedzy umiejętności.

14. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

16a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

18. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

19. Nauczyciele oceniają systematycznie i w sposób jawny dla uczniów jak i rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać je cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

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

21. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

22. Nauczyciel ma obowiązek, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pracy klasowej trwającej

co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Sprawdzian taki może być jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia. Prawo to nie dotyczy kartkówek.

## § 68

### Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące w klasach I – III polega na:

- 1) ustnym i pisemnym komentarzu na temat pracy ucznia;
- 2) pochwale ucznia;
- 3) stosowaniu oceny cyfrowej.

2. W klasach IV – VIII minimalna liczba ocen bieżących w ciągu okresu, na podstawie której wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie będzie mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie będzie mniej niż trzy.

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

2) Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej w oddziałach klas IV-VIII za wyjątkiem wychowania fizycznego ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów i minusów.

3. Oceny bieżące będą wystawione za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, zaś nauczyciel stosował będzie różnorodne, choć nie równo cenne metody sprawdzania wiadomości ucznia.

4. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

1) praca klasowa - obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową. Zasady przeprowadzania prac klasowych:

- a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
- b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie;

2) sprawdzian - obejmuje materiał z kilku lekcji lub wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia, zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 2 dni roboczych,
- b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,

c) nie można przeprowadzić sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;

3) krótkie sprawdziany tzw. "kartkówki" - kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawione na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzeniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.

5. Oceny za sprawdziany z zadaniami punktowanymi ustalane są procentowo z zastosowaniem zasad matematycznych przy zaokrągłaniu do jedności procentów.

6. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów. Po upływie 14 dni od dnia, w którym odbył

się sprawdzian, nauczyciel nie może wstawić do dziennika oceny z pracy klasowej (sprawdzianu, ani powtórzyć pracy klasowej, sprawdzianu) z tej samej partii materiału:

1) Oceny z prac pisemnych ustalane są procentowo z zastosowaniem zasad matematycznych przy zaokrągleniu do jednościi procentów:

a) 100%-90% poprawnych odpowiedzi i poprawnie wykonane zadanie na ocenę celującą – celujący,

b) 100%- 87% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry,

c) 86% - 74% - dobry,

d) 73%-56% - dostateczny,

e) 55% - 36% - dopuszczający,

f) 35% i mniej – niedostateczny;

2) Dla uczniów z dysleksją rozwojową oraz z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim przyjmuje się:

a) 100% - 90% poprawnych odpowiedzi i poprawnie wykonane zadanie na ocenę celującą – celujący,

b) 100% - 85% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry,

c) 84% - 72% - dobry,

d) 71% - 55% - dostateczny,

e) 54% - 30% - dopuszczający,

f) 29% i mniej – niedostateczny.

7. Wypowiedzi ustne ocenia się stosując skalę od 1 – 6 z użyciem „+” i „-” oraz uzupełnia się rzeczowym uzasadnieniem.

8. Ocena bieżąca może mieć formę pochwały, uwagi ustnej lub pisemnej.

9. Prace domowe wykonane w terminie oceniane są według skali ocen przyjętej dla kontrolnych. Nauczyciel zobowiązany jest do oceny prac domowych w ilości zgodnej z tygodniowym przydziałem zajęć z danego przedmiotu. Dopuszcza się sprawdzenie pracy domowej w formie kartkówki.

10. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny z pracy klasowej i sprawdzianu w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego, nie dłużej niż w ciągu 1-2 tygodni od oddania przez nauczyciela klasówki czy sprawdzianu.

11. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, uczeń ma obowiązek odpowiedzieć pisemnie lub ustnie z danej partii materiału w terminie ustalonym z nauczycielem. W przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo postawić uczniowi ocenę niedostateczną.

12. Prace ponadobowiązkowe wykonane bez zarzutu ocenia się celująco.

13. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 69

1. Szkoła Podstawowa w Skrudkach pracuje w systemie półrocznym, klasyfikując uczniów śródrocznie i na koniec roku szkolnego.

1) Uczeń podlega klasyfikacji:

- a) śródrocznej i rocznej,
- b) (uchylony)
- c) końcowej.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocenie zachowania.

1) Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;

2) Klasyfikacja roczna i śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym 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 ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne zarówno z zachowania jak i z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. W klasach I – III stosuje się śródroczną ocenę opisową o charakterze informacyjnym, diagnostycznym i motywacyjnym. Zawiera ona zalecenia dla ucznia i zachęca do dalszego rozwoju (załącznik nr 1).

4. W klasach IV – VIII ocena śródroczna z następujących przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki historia i społeczeństwo, historia, matematyka, przyroda, chemia, biologia, fizyka, informatyka, średnią ważoną ocen bieżących liczoną według zasad określonych w załączniku nr 2.

1) Każda ocena bieżąca, zdobywana przez uczniów, ma określoną wagę;

2) Najistotniejszy wpływ na ocenę śródroczną i roczną ma ocena za samodzielną pracę na lekcji, ocena z kartkówki, pisanie testów i zadań klasowych;

3) System ten pozwala w sposób jednoznaczny wystawić ocenę śródroczną i roczną;

4) Uczeń na każdym etapie nauki może śledzić ewaluację swojej oceny i precyzyjnie określić średnią ważoną z otrzymanych ocen;

5) Przyjęcie w szkole WZO opartego na ocenianiu uczniów w kategoriach wagi wystawianej oceny ma na celu:

a) ujednoczenie systemu oceniania,

b) podwyższenie jakości oceniania,

c) motywowanie uczniów do kreatywnego myślenia i samodzielnej pracy;

6) System oceniania za pomocą średniej ważonej ocen jest zgodny ze Statutem Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza;

7) Przedmioty: technika, muzyka, plastyka, w-f ze względu na specyfikę wykonywania zadań przede wszystkim praktycznych zostały wyłączone z wyżej opisanego systemu.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne w klasach IV – VIII ustala się według skali 1–6.

6. Zachowanie ocenia się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne zgodnie z zasadami zawartymi w paragrafie 83.

7. Uczeń zostaje poinformowany o przewidywanych dla niego ocenach półrocznych na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz o ocenie zachowania przez wychowawcę klasy.

8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna oraz ocena zachowania są ostateczne. Nie przewiduje się egzaminów sprawdzających mających na celu podwyższenie oceny.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia lub uniemożliwia kontynuowanie nauki, szkoła stwarza szanse uzupełnienia braków w postaci dodatkowych zajęć ustalonych z nauczycielami prowadzącymi przedmioty, z których otrzymał oceny niedostateczne. Obecność ucznia na tych zajęciach będzie notowana, zaś brak zainteresowania taką formą pomocy w przypadku pogłębiania się braków, upoważnia nauczyciela do wystawienia oceny niedostatecznej z tych zajęć, również z przedmiotu. O takiej formie pomocy zostaną poinformowani rodzice ucznia, którzy mają prawo zdecydować, jakie działania podejmują dla dobra swego dziecka.

10. Zobowiązuje się rodziców do systematycznych kontaktów z wychowawcami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, w szczególności na miesiąc przed klasyfikacją roczną i półroczną. Zainteresowani rodzice zostaną wówczas poinformowani na piśmie o przewidywanych ocenach niedostatecznych swoich dzieci. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu zawiadomienie o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi wychowawca przekazuje rodzicom informację na piśmie poprzez ucznia, który poświadczają własnoręcznym podpisem odbiór pisma u wychowawcy, co zobowiązuje go tym samym do zwrotu pisma z podpisem rodzica.

## § 70

### Klasyfikowanie roczne.

1. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III polega na opisowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych.

2. Ocena opisowa roczna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.

3. Uczeń oddziału klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

4. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

4a. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

5. Klasyfikowanie roczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim półroczu z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania według zasad określonych w załączniku nr1:

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

oraz ocena zachowania według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

6. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny roczne wyższe niż niedostateczny.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć z wyjątkiem klasy programowo najwyższej.

9. Uczniowie i ich rodzice o przewidywanych ocenach na koniec roku są informowani w taki sam sposób jak na półroczu.

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

11. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

## § 71

Tryb i warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły (§ 80 ust. 7 Statutu Szkoły).
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 78 ust. 13 Statutu Szkoły).
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
13. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
15. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

## § 72

### Zasady oceniania zachowania.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.



2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II okresu bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.

3. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:

1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;

2) kultury osobistej;

3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.

4. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen bieżących za:

1) kulturę osobistą ucznia gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:

a) troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,

b) dbałość o higienę osobistą.

c) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

d) troska o kulturę słowa i dyskusji,

e) poszanowanie godności własnej i innych;

2) Stopień pilności i systematyczności ucznia, czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:

a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,

b) przezwyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),

c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),

d) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):

a) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,

b) zbyt nieestetyczny wygląd,

c) nieusprawiedliwione godziny nieobecności;

4) Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć lekcyjnych uczeń może zostać ukarany naganą Dyrektora Szkoły;

5) Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych czynniki pozytywne podwyższające ocenę:

a) reagowanie na przejawy zła,

b) szacunek dla pracy innych,

c) pomoc innym,

d) troska o mienie szkolne i indywidualne,

e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,

f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,

g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły;

6) czynniki negatywne obniżające ocenę:

a) celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,

b) postawa egoistyczna, samolubna,

c) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

d) agresja, akty wandalizmu.

5. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

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

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

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

### § 73

#### Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

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 odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

1a. 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.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

8a. O formie i sposobie przeprowadzenia egzaminu decyduje dyrektor szkoły.

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

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

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

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

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

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

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

19. – 22. (uchylony)

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału 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 oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny.
12. Uczeń kończy szkołę jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. 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.

14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

15. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

16. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znaczącym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## § 75

### Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## § 76

### Obniżenie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego.
4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej realizującej program szkoły specjalnej, uzyskuje oceny uznane za pozytywne zgodnie z programem tej szkoły ze wszystkich zajęć obowiązkowych, oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## § 77

### Sposoby informowania rodziców uczniów

1. Nauczyciele kontaktują się z rodzicami bezpośrednio i pośrednio i tak:
  - 1) kontakty bezpośrednie nauczyciela z rodzicem to:
    - a) zebrania ogólnoszkolne,
    - b) zebrania klasowe,
    - c) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela,

- d) indywidualna rozmowa z inicjatywy rodzica,
  - e) obecność rodzica na zajęciach szkolnych,
  - f) obecność rodzica na uroczystościach szkolnych,
  - g) wizyta nauczyciela w domu rodzinnym ucznia,
  - h) indywidualna rozmowa lub zebrania klasowe z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
- 2) kontakty pośrednie nauczyciela z rodzicem to:
- a) rozmowa telefoniczna,
  - b) korespondencja listowna,
  - c) zapis w zeszytach ucznia lub w zeszytach uwag klasy,
  - d) list gratulacyjny, dyplom, nagroda.
2. Rodzice uczniów zagrożonych oceną niedostateczną mają obowiązek zgłosić się na pisemne wezwanie informujące o terminie spotkań w grudniu i maju. Zawiadomienie dostarczy uczeń kwitując jego odbiór u wychowawcy.
3. Ustala następujące terminy zebrań ogólnoszkolnych:
- 1) wrzesień – spotkanie organizacyjne;
  - 2) listopad – spotkanie informacyjne o ocenach bieżących;
  - 3) grudzień – spotkanie informacyjne o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi;
  - 4) styczeń – spotkanie podsumowujące I okres;
  - 5) kwiecień – spotkanie informacyjne o ocenach bieżących;
  - 6) maj – spotkanie informacyjne o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi.

## § 78

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając samoocenę ucznia, opinię klasy i innych nauczycieli. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
3. Ocena zachowania uwzględnia:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i dobre imię szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
5. Ocenę zachowania na półroczu i koniec roku począwszy od klasy IV ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
6. Kryteria oceny zachowania:
  - 1) zachowanie wzorowe:
    - a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w pełni wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dba o honor i tradycje szkoły, zachowuje kulturę słowa, używa poprawnej polszczyzny

w szkole i poza nią. Troszczy się o zdrowie własne i rówieśników, przestrzega zasad bezpieczeństwa na lekcjach, pauzach i poza szkołą. W kontaktach z dorosłymi i dziećmi okazuje należyty szacunek, potrafi godnie zachować się w każdej sytuacji. Dbą o estetykę stroju i otoczenia, cechuje się właściwym stosunkiem do istot żywych. Wykazuje inicjatywę, chęć pomocy potrzebującym. Ponadto reprezentuje szkołę w różnych dziedzinach zgodnie z zainteresowaniami, troszczy się o jej dobre imię. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach szkolnych;

2) zachowanie bardzo dobre:

a) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Dbą o honor i tradycje szkoły. Zachowuje kulturę słowa i używa poprawnej polszczyzny w szkole i poza nią. W kontaktach z dziećmi i dorosłymi okazuje należyty szacunek. Troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i rówieśników. W kontaktach z dorosłymi i dziećmi okazuje należyty szacunek, potrafi godnie zachować się w każdej sytuacji. Dbą o estetykę stroju i otoczenia, cechuje się właściwym stosunkiem do istot żywych. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach szkolnych;

3) zachowanie dobre:

a) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z większości obowiązków szkolnych. Zwykle postępuje z dobrem społeczności szkolnej. Zachowuje kulturę słowa. Na ogół godnie i kulturalnie zachowuje się. Dbą o bezpieczeństwo swoje oraz kolegów. Okazuje należyty stosunek innym osobom. Dbą o estetykę stroju i otoczenia, cechuje się właściwym stosunkiem do istot żywych. Sporadycznie narusza normy współżycia społecznego. Zawsze reaguje na uwagi i stara się korygować swoje zachowanie. Na bieżąco, w ciągu tygodnia usprawiedliwia swoje nieobecności na zajęciach;

4) zachowanie poprawne:

a) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych. Zdarza mu się naruszać zasady kultury języka, ma kłopoty z okazywaniem szacunku wobec dzieci i dorosłych. Reaguje na uwagi nauczycieli, zwykle koryguje swoje zachowanie. Nie zwraca większej uwagi na estetykę stroju i otoczenia, cechuje się właściwym stosunkiem do istot żywych. Ma nie więcej niż jednodniową nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie;

5) zachowanie nieodpowiednie:

a) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Narusza porządek współżycia społecznego, nie liczy się z dobrem społeczności szkolnej. Używa wulgaryzmów, popada w konflikty z rówieśnikami narażając zdrowie i bezpieczeństwo swoje własne i innych. Lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły. Koryguje na krótko swoje postępowanie. Wykazuje brak szacunku dla istot żywych. Opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, więcej niż 2 dni w półroczu;

6) zachowanie naganne:

a) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który zwykle nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Nagminnie popełnia wykroczenia porządkowi stwarzając zagrożenie życia i zdrowia dla siebie i innych, a nawet popada w konflikt z prawem. Świadomie niszczy mienie szkoły. Nie reaguje na uwagi. Bywa okrutny wobec istot żywych. Rozprawia, używa, zachęca lub propaguje używanie niedozwolonych środków leczniczych, papierosów,



narkotyków, alkoholu itp. Opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia więcej niż 2 dni w półroczu.

6a. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może 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.

6b. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

6c. 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.

7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel wychowawca pisemnie informuje rodziców i uczniów o grożącej uczniowi nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania;

2) Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy pisemnie informuje rodziców i uczniów o przewidywanej rocznej ocenie zachowania;

3) Uczniowie zobowiązani są w ciągu dwóch dni przedstawić wychowawcy podpisaną przez rodziców informację wymienioną w punkcie 2. W przypadku braku podpisu w wyznaczonym terminie wychowawca klasy odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;

4) W terminie trzech dni od daty podania przewidywanej oceny zachowania, rodzic ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie do dyrektora szkoły – wraz z konkretnym uzasadnieniem;

5) W przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej rocznej oceny zachowania, dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające;

6) Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostały istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję weryfikującą;

7) W skład komisji weryfikującej ocenę zachowania wchodzi: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców;

8) Celem komisji jest ponowne rozpatrzenie kwestionowanej, przewidywanej oceny zachowania;

9) W przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddala odwołanie rodziców;

10) Decyzja dyrektora powinna być przekazana wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż trzy dni od daty wpłynięcia odwołania;

11) Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna;

12) Przewidywana roczna ocena zachowania może być zmieniona, jeśli w okresie od podania jej rodzicom i uczniom, zajdą istotne zmiany w zachowaniu uczniów. Tę zmianę zatwierdza

rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek w terminie nie dłuższym niż dwa dni od posiedzenia rady pedagogicznej, powiadomić rodziców o zmianie oceny przewidywanej.

#### § 79

W sytuacjach nieprzewidzianych niniejszym dokumentem istnieje możliwość negocjacji z udziałem dyrektora szkoły, nauczycieli, rodziców i samorządu uczniowskiego.

#### § 80

Wewnątrzszkolne ocenianie jest dokumentem otwartym, podlegającym ocenie i zmianom po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

#### § 81

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

### ROZDZIAŁ IX

#### EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

#### § 82

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla 8-letniej szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
3. Egzamin ósmoklasisty trwa:
  - 1) z języka polskiego – 120 minut;
  - 2) z matematyki – 100 minut;
  - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.

4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

#### § 83

Egzamin w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.

#### § 84

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, z tym że: nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;
4. Opinię rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
5. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia wystąpiła po przekazaniu wykazu do CKE, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

9. Wniosek o wyrażenie zgody składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

10. W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody może być złożony w terminie późniejszym niż określony w ppkt.9.

11. Zaświadczenie o stanie zdrowia, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

12. Zaświadczenie o stanie zdrowia może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.

13. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

#### § 85

Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym przystępują do sprawdzianu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

#### § 86

Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

#### § 87

Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe i jest warunkiem ukończenia szkoły, a jego wyniki nie wpływają na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

### ROZDZIAŁ X

#### SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ

#### § 88

1. Przedmiotem oceny szkolnej są najważniejsze umiejętności dziecka, związane z nauką pisania, czytania, liczenia i wypowiedzania się, a także jego funkcjonowania w społeczności szkolnej. Wszystkie te elementy podlegają kształtowaniu i obserwacji przez cały okres nauczania zintegrowanego, w związku z tym przez cały czas stanowią podstawę oceny ucznia.

2. Uzupełnieniem tej oceny są podstawowe osiągnięcia w zakresie innych dziedzin edukacji tzn. społecznej, przyrodniczej, plastycznej, muzycznej, technicznej, oraz wychowania fizycznego, zajęć komputerowych / edukacji informatycznej i języka obcego.

§ 89  
Zachowanie ucznia

1. W oparciu o prowadzoną przez nauczyciela systematyczną obserwację zachowania ucznia w różnych sytuacjach, a także na podstawie wewnętrznych ustaleń z zespołem klasowym, nauczyciel dokonuje bieżącej oceny zachowania ucznia w dzienniku stosując następujące symbole (6,5,4,3,2,1):

1) szóstka - 6

- a) uczeń zawsze pamięta o swoich obowiązkach i wzorowo je wypełnia,
- b) jest zawsze aktywny,
- c) zawsze pracuje w skupieniu, słucha wypowiedzi innych,
- d) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, dotrzymuje ustalonych terminów,
- e) z własnej inicjatywy uczestniczy w akcjach i konkursach,
- f) chętnie współpracuje w grupie zachowując odpowiednie normy społeczne
- g) zawsze, z własnej inicjatywy, przestrzega zasad bezpieczeństwa w różnych sytuacjach,
- h) wyróżnia się wzorową kulturą osobistą,
- i) zawsze taktownie i życzliwie odnosi się do rówieśników i osób dorosłych.

2) piątka - 5

- a) uczeń pamięta o swoich obowiązkach i je wypełnia,
- b) jest aktywny,
- c) pracuje w skupieniu, słucha wypowiedzi innych,
- d) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, dotrzymuje ustalonych terminów,
- e) z własnej inicjatywy uczestniczy w akcjach i konkursach,
- f) chętnie współpracuje w grupie zachowując odpowiednie normy społeczne
- g) zawsze, z własnej inicjatywy, przestrzega zasad bezpieczeństwa w różnych sytuacjach
- h) wyróżnia się kulturą osobistą,
- i) taktownie i życzliwie odnosi się do rówieśników i osób dorosłych.

3) czwórka - 4

- a) uczeń pamięta o swoich obowiązkach i stara się je dobrze wypełniać,
- b) jest często aktywny na zajęciach,
- c) zwykle pracuje w skupieniu i słucha wypowiedzi innych,
- d) przeważnie wywiązuje się z podjętych zadań, raczej dotrzymuje terminów,
- e) na ogół współdziała w grupie zachowując odpowiednie normy,
- f) zna zasady bezpieczeństwa i potrafi się do nich stosować,
- g) pamięta o zachowaniu kultury i zwykle posiada strój uczniowski,
- h) jest zwykle taktowny i życzliwie usposobiony do innych osób,
- i) zawsze nosi strój uczniowski.

4) trójka - 3

- a) uczeń nie zawsze pamięta o swoich obowiązkach i starannym ich wypełnianiu,

- b) sporadycznie bywa aktywny na zajęciach,
- c) często nie potrafi skupić uwagi podczas własnej pracy i wypowiedzi innych,
- d) często nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- e) potrafi współpracować w grupie, ale nie zawsze zgodnie i skutecznie,
- f) często nie stosuje się do poznanych zasad bezpieczeństwa
- g) nie zawsze zachowuje się w sposób kulturalny i często zapomina o stroju uczniowskim,
- h) czasami okazuje mało taktu i życzliwości w stosunku do innych,
- i) czasami zapomina o stroju uczniowskim.

5) dwójka - 2

- a) uczeń zapomina o swoich obowiązkach szkolnych i jest niestaranny w ich wypełnianiu,
- b) nie wykazuje aktywności i zaangażowania na lekcjach,
- c) mimo posiadanych możliwości nie pracuje w skupieniu i nie słucha innych,
- d) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i/lub nie dotrzymuje terminów,
- e) nie stosuje się do norm pracy w grupie i często ją dezorganizuje,
- f) świadomie łamie zasady bezpieczeństwa,
- g) jest niekulturalny, wywołuje konflikty, stosuje agresję.

6) jedynka -1

- a) uczeń często zapomina o swoich obowiązkach szkolnych i jest niestaranny w ich wypełnianiu,
- b) nie wykazuje aktywności i zaangażowania na lekcjach, przeszkadza
- c) mimo posiadanych możliwości nie pracuje w skupieniu i nie słucha innych,
- d) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i/lub nie dotrzymuje terminów, robi to, na co w danej chwili ma ochotę,
- e) nie stosuje się do norm pracy w grupie i często ją dezorganizuje, nie reaguje na uwagi nauczyciela,
- f) często, świadomie łamie zasady bezpieczeństwa,
- g) jest niekulturalny, wywołuje konflikty, stosuje agresję i przemoc.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia w klasach I – III jest oceną opisową.

## § 90

### Ocena osiągnięć edukacyjnych

1. Ocena osiągnięć edukacyjnych pełni następujące funkcje:

- 1) informacyjna – ukazująca, co uczeń poznał, opanował, nauczył się, jakie zdobył umiejętności, co już potrafi, jaki był wkład jego pracy;
- 2) korekcyjna – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
- 3) motywująca – zachęcająca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazująca na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz dająca dziecku wiary we własne siły.

2. Ocenianie uwzględnia:

- 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu wymagań edukacyjnych,
- 2) stopień opanowania wymagań,

- 3) stopień zaangażowania i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
  - 4) umiejętność stosowania zdobytych wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych i nowych,
  - 5) postępy dziecka w rozwoju społeczno – moralnym.
3. Stosuje się następujące sposoby oceniania:
- 1) ocenianie bieżące – odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych. Polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach. Jest to słowna lub pisemna ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić. Ocena ta wyrażona jest przy pomocy liczb od 1 do 6 ( gdzie 6 oznacza najwyższy, a 1 najniższy poziom umiejętności).
  - 2) śródroczna ocena podsumowująco – zalecająca wyrażona na piśmie informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywniej popracować.
  - 3) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wyrażona na piśmie uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Śródroczna ocena i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 4) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczna i roczna ocena opisowa uwzględnia:
- 1) rozwój intelektualny
  - 2) osiągnięcia edukacyjne w zakresie umiejętności czytania, pisania, mówienia, słuchania, rachowania, rozumowania, zdobywania informacji w zakresie rozwoju indywidualnych uzdolnień i zainteresowań,
  - 3) rozwój artystyczny,
  - 4) rozwój fizyczny.
6. Wymagania edukacyjne oparte są na bazie podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania.
7. Bieżąca ocena osiągnięć ucznia wyrażona jest stopniem według skali:
- 1) celujący - 6
  - 2) bardzo dobry - 5
  - 3) dobry - 4
  - 4) dostateczny - 3
  - 5) dopuszczający - 2
  - 6) niedostateczny - 1
8. Kryteria na poszczególne stopnie szkolne:
- 1) celujący – 6: uczeń opanował rozszerzony zakres wymagań dotyczących wiadomości i umiejętności. Wytrwale i zaangażowanie dąży do osiągnięcia zamierzonych celów. Jego tempo przyswajania wiedzy i umiejętności jest znacznie szybsze od tempa

pozostałych uczniów. Ponadto potrafi stosować zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych i nowych.

- 2) bardzo dobry – 5: uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności. Wytrwale i zaangażowanie dąży do osiągnięcia zamierzonych celów. Jego tempo pracy jest szybkie. Potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych, czasami także w nowych dla siebie okolicznościach.
  - 3) dobry – 4: uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności. Jego tempo pracy jest w normie. Zdobyte wiadomości i umiejętności potrafi wykorzystać w sytuacjach typowych.
  - 4) dostateczny – 3: uczeń opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do dalszego uczenia się, ale nie są one utrwalone. Większość z nich wykonuje przy pomocy nauczyciela. Jego tempo pracy jest znacznie wolniejsze od tempa pozostałych uczniów. Umiejętności wymagają ćwiczeń, a wiadomości uzupełnienia.
  - 5) dopuszczający – 2: uczeń opanował w stopniu minimalnym wiadomości i umiejętności niezbędne do dalszego uczenia się. Pracuje bardzo wolno, wyłącznie z pomocą nauczyciela.
  - 6) niedostateczny – 1: uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszego uczenia się. Nie pracuje samodzielnie.
9. Ocena opisowa śródroczna i roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień oraz funkcjonowania dziecka w społeczności szkolnej.

## § 91

### Ocenianie bieżące

1. Oceny z prac klasowych wyrażone są stopniem według skali:
  - 1) 100%-90% poprawnych odpowiedzi i poprawnie wykonane zadanie na ocenę celującą – celujący;
  - 2) 100%- 87% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry;
  - 3) 86% - 74% - dobry;
  - 4) 73% - 56% - dostateczny;
  - 5) 55% - 36% - dopuszczający;
  - 6) 35% i mniej – niedostateczny.
2. Dla uczniów z zagrożonych dysleksją rozwojową oraz z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim przyjmuje się:
  - 1) 100% - 90% + zadanie dodatkowe – celujący
  - 2) 100% - 85% - bardzo dobry
  - 3) 84% - 72% - dobry
  - 4) 71% - 55% - dostateczny
  - 5) 44% - 30% - dopuszczający
  - 6) 29% i mniej – niedostateczny



3. W dyktandach ocenia się ilość błędów ortograficznych, literowych i interpunkcyjnych.

Ilość błędów:	Ocena:
0	6 (celujący)
1	5 (bardzo dobry)
2 - 3	4 (dobry)
4 - 5	3 (dostateczny)
6 - 7	2 (dopuszczający)
8 i więcej	1 (niedostateczny)

4. Dla uczniów z zagrożonych dysleksją rozwojową oraz z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim przyjmuje się:

Ilość błędów:	Ocena:
0	6 (celujący)
1 - 2	5 (bardzo dobry)
3 - 4	4 (dobry)
5 - 6	3 (dostateczny)
7 - 8	2 (dopuszczający)
9 i więcej	1 (niedostateczny)

5. W ocenianiu bieżącym uczniów stosuje się znaki „+” oraz „-” przy ocenach od 1 do 5.
6. Znak „+” przy ocenie ma zwracać uwagę uczniowi na zbliżanie się do oceny wyższej.
7. Znak „-” przy ocenie ma zwracać uwagę uczniowi na zbliżanie się do oceny niższej.
8. Dokonując oceny bieżącej stosuje się „+” i „-” między innymi za aktywność ucznia, dodatkowe prace, itp. W pracach pisemnych dodaje się „+”, gdy brak jednego punktu do oceny wyższej.
9. W ocenianiu uwzględnione będą możliwości indywidualne ucznia, wkład pracy, osiągnięcia oraz zalecenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w stosunku do uczniów mających specjalne potrzeby edukacyjne.

## § 92

### Ocena ucznia klas I – III z poszczególnych edukacji

#### Edukacja polonistyczna

1. Ocena osiągnięć w zakresie czytania obejmuje: sposób czytania tekstu i rozumienie sensu samodzielnie odczytywanych zdań

1) Sposób czytania tekstu wyuczonego:

- a) Celujący – Uczeń czyta biegle, zdaniami. Obejmuje wzrokiem całe zdania i odczytuje je w bardzo dobrym tempie, dzięki czemu łatwo uchwycić sens odczytywanego tekstu.
- b) Bardzo dobry – Uczeń czyta częściowo zdaniami, a częściowo wyrazami. Podczas czytania głośnego używa odpowiedniej siły głosu i przestrzega umieszczonych znaków interpunkcyjnych.
- c) Dobry – Uczeń czyta w zadawalającym tempie, wyrazami. W miarę wyraźnie artykułuje wyrazy i na ogół zachowuje prawidłową intonację. Zdarzają mu się drobne błędy, które stara się poprawić.
- d) Dostateczny – Odczytuje tekst wolno, sylabami, trudniejsze wyrazy głosuje. Czytając popełnia błędy np. myli lub opuszcza litery, nie wymawia końcówek wyrazów, co wpływa niekorzystnie na zrozumienie czytanego tekstu.
- e) Dopuszczający – Uczeń czyta bardzo wolno, głosuując. Popełnia liczne błędy podczas czytania, pomija całe wyrazy bądź fragmenty tekstu, gubi się w czytaniu, przekręca wyrazy, czyta początek wyrazu i dopowiada końcówkę niezgodną z zapisem graficznym.
- f) Niedostateczny – Nie czyta. Uczeń nie podejmuje próby czytania.

2) Rozumienie czytanego tekstu:

- a) Celujący - Potrafi samodzielnie sformułować główną myśl zawartą w treści czytanego tekstu. Wyszukuje w tekście potrzebne informacje. Sprawnie wyszukuje wskazane hasła w słownikach i encyklopediach.
- b) Bardzo dobry – Uczeń po przeczytaniu wypowiada się na temat tekstu. Wskazuje głównych bohaterów, określa czas i miejsce akcji, wskazuje związki przyczynowo – skutkowe, samodzielnie układa przebieg zdarzeń.
- c) Dobry – Uczeń zwykle po przeczytaniu tekstu jest w stanie wypowiedzieć się na jego temat. Wskazuje głównych bohaterów oraz z pomocą nauczyciela określa związki przyczynowo – skutkowe i układa przebieg zdarzeń.
- d) Dostateczny – Uczeń po przeczytaniu tekstu nie zawsze potrafi wskazać jego bohaterów i zależności między nimi. Potrafi wypowiedzieć się na temat tekstu po ukierunkowaniu dodatkowymi pytaniami nauczyciela.
- e) Dopuszczający – Uczeń po przeczytaniu tekstu ma kłopoty ze wskazaniem bohaterów. Pomimo pomocy nauczyciela nie potrafi wskazać związków przyczynowo – skutkowych.
- f) Niedostateczny - nie potrafi samodzielnie przeczytać tekstu, nie czyta ze zrozumieniem.

2. Ocena osiągnięć w zakresie pisania dotyczy poziomu graficznego, przepisywania tekstu, pisania z pamięci i ze słuchu, pisania twórczego.

1) Poziom graficzny pisma:

- a) Celujący - Uczeń doskonale i niezwykle starannie kreśli poznane litery zgodnie z poznanym wzorem graficznym, a także je prawidłowo łączy. Zachowuje prawidłowy kierunek kreślenia liter. Uczeń pisze proporcjonalne litery, we właściwych liniach,

litery całkowicie mieszczą się w liniaturze. Dobrze rozplanowuje tekst na stronie, zachowuje właściwe odległości między kolejnymi wyrazami, potrafi przenosić wyrazy, nie opuszcza linijek, kolejno zapełnia strony zeszytu.

- b) Bardzo dobry - Uczeń poprawnie kreśli poznane litery, zgodnie z poznanyym wzorem graficznym. Prawidłowo je łączy. Uczeń pisze kształtne litery mieszcząc się w liniaturze. Prawidłowo rozplanowuje tekst na stronie, stara się zachowywać właściwe odległości między wyrazami, potrafi przenosić wyrazy, nie opuszcza linijek.
  - c) Dobry – Uczeń nie ma utrwalonego obrazu graficznego liter, odtwarza ich kształt nieprawidłowo, pomimo tego łączy litery w wyrazach. Pisze zbyt małe lub zbyt duże litery, nie potrafi zachować odpowiednich odstępów między poszczególnymi literami czy wyrazami. Zachowuje poprawny układ zapisu na stronie, potrafi przenosić wyrazy. Pamięta o zachowaniu kolejności zapisu.
  - d) Dostateczny – Uczeń poprawnie kreśli poznane litery, zgodnie z poznanyym wzorem, nie zawsze prawidłowo je łączy. Uczeń pisze proporcjonalne litery, we właściwych linijkach, litery całkowicie mieszczą się w liniaturze. Ma jednak kłopoty z prawidłowym przenoszeniem wyrazów, zdarza mu się opuszczać linijki lub całe strony, zaczynać pisanie w różnych miejscach zeszytu, bez zachowania kolejności zapisu.
  - e) Dopuszczający – Uczeń nie ma utrwalonego obrazu graficznego liter, myli ich kształty i łączy nieprawidłowo, nie zawsze zachowuje prawidłowy kierunek kreślenia liter. Uczeń ma kłopoty z zachowaniem właściwych proporcji w liniaturze, często nie mieści się w liniach, nie potrafi przenosić wyrazów, nie zawsze zachowuje właściwe odstępy między literami i wyrazami. Nie pamięta o kolejności dokonywania zapisów, potrafi opuścić kilka stron i pisać od środka zeszytu lub dokonać nowych zapisków między dawno wykonanymi notatkami.
  - f) Niedostateczny – Uczeń nie przykłada należytej staranności do odwzorowywania liter, pismo jest niestaranne i nieczytelne.
- 2) Przepisywanie tekstu:
- a) Celujący - Bezbłędnie i niezwykle starannie przepisuje tekst z podręcznika i tablicy. Pamięta o znakach interpunkcyjnych, pod względem ortograficznym zachowuje poprawną pisownię.
  - b) Bardzo dobry – Prawidłowo: Bezbłędnie przepisuje tekst z podręcznika i tablicy. Pamięta o znakach interpunkcyjnych, pod względem ortograficznym zachowuje poprawną pisownię.
  - c) Dobry – Z drobnymi błędami: Przepisuje tekst z tablicy i podręcznika z drobnymi błędami. Na ogół pamięta o znakach interpunkcyjnych i rzadko popełnia błędy ortograficzne (do 2 błędów ortograficznych).
  - d) Dostateczny – Z błędami typu: myli litery przy przepisywaniu, opuszcza litery przy przepisywaniu – najczęściej samogłoski lub sylaby przy dłuższych i mniej znanych wyrazach, popełnia błędy ortograficzne (do 4 błędów ortograficznych).
  - e) Dopuszczający – Nieprawidłowo, np. pomija całe wyrazy bądź fragmenty tekstu. Często gubi się podczas przepisywania, potrafi przepisać jedną linię dwukrotnie, a inną opuścić, robi liczne błędy ortograficzne podczas przepisywania (od 5 błędów ortograficznych).

- f) Niedostateczny – Przepisuje tekst z dużą ilością błędów ortograficznych, bardzo niestarannie i nieczytelnie. Nie stosuje wielkich liter na początku zdania i kropki na końcu.
- 3) Pisanie z pamięci i ze słuchu
- a) Celujący – Pisze teksty bezbłędnie zachowując poprawność ortograficzną i interpunkcyjną.
- b) Bardzo dobry – Pisze teksty prawidłowo, pamięta o znakach interpunkcyjnych, pisze poprawnie pod względem ortograficznym (dopuszcza się 1 błąd ortograficzny lub 2 błędy drugorzędne lub 3 błędy interpunkcyjne).
- c) Dobry – Pisze teksty z drobnymi błędami. Na ogół pamięta o stosowaniu znaków interpunkcyjnych, pod względem ortograficznym zazwyczaj zachowuje poprawną pisownię, rzadko popełnia błędy (do 2 błędów ortograficznych).
- d) Dostateczny – Pisze z błędami: myli litery, opuszcza litery, pomija niektóre litery, robi błędy ortograficzne (do 4 błędów ortograficznych).
- e) Dopuszczający – Pisze z istotnymi błędami: pomija wyrazy, robi liczne błędy ortograficzne (do 6 błędów ortograficznych), popełnia błędy związane z wadą wymowy.
- f) Niedostateczny – Pisze z licznymi błędami: popełnia wiele błędów ortograficznych i interpunkcyjnych (7 błędów ortograficznych i więcej), opuszcza fragmenty dyktowanego tekstu.
- 4) Pisanie twórcze:
- a) Celujący – (kompozycja + gramatyka) Wypowiada się pisemnie z dużą swobodą posługując się bogatym słownictwem, poprawnie pod względem gramatycznym i kompozycyjnym.
- b) Bardzo dobry – Wypowiada się pisemnie w sposób poprawny pod względem gramatycznym i kompozycyjnym. Uczeń poprawnie komponuje różne formy użytkowe (życzenia, zaproszenie, zawiadomienie, list, notatka do kroniki, krótkie opowiadanie i opis pamiętając o trójczłonowej budowie. Jego wypowiedzi pisemne są logiczne i spójne. Czasami popełnia drobne błędy gramatyczne.
- c) Dobry – Prawidłowo komponuje wypowiedzi pisemne, pamięta o wstępie, rozwinięciu i zakończeniu, ale popełnia nieliczne błędy gramatyczne, które powodują, że wypowiedź jest mało spójna i logiczna. Jego prace nie zawsze zachowują następstwo przyczynowo - skutkowe. Buduje zdania poprawne pod względem gramatycznym.
- d) Dostateczny – Nie zawsze prawidłowo komponuje wypowiedzi pisemne, nie pamięta o logicznym powiązaniu zdań i następstwie przyczynowo - skutkowym. Czasami nieprawidłowo ustawia wyrazy w zdaniu. Zapomina o podstawowych częściach opowiadania. Popełnia drobne błędy gramatyczne, które powodują, że praca jest mało spójna i mało logiczna.
- e) Dopuszczający – Nieprawidłowo komponuje wypowiedzi pisemne, na ogół nie pamięta o logicznym powiązaniu zdań i następstwie przyczynowo – skutkowym. Zapomina o podstawowych częściach opowiadania. Popełnia wiele błędów gramatycznych, które powodują, że praca jest mało spójna i mało logiczna. Powtarza wyrazy, zdania są zbyt rozbudowane lub zawierają zbyt mało informacji,

nieprawidłowo łączy wyrazy np. rzeczownik z przymiotnikiem, w jednym tekście stosuje dwa czasy.

- f) Niedostateczny - nie potrafi ułożyć i zapisać zdania prostego nawet z pomocą nauczyciela.
- g) Brak poprawności ortograficznej wypowiedzi pisemnych wpływa na obniżenie oceny.

### 3. Ocena osiągnięć w zakresie mówienia:

- 1) Celujący – Wypowiada się samorzutnie, bez niczyjej zachęty, ma potrzebę dzielenia się swoimi przeżyciami i doświadczeniami. Chętnie wypowiada się na temat przeczytanej lektury, obejrzanego filmu czy wysłuchanego nagrania, prezentuje własne zdanie. Jego wypowiedź jest pełna i wyczerpuje temat, wskazuje na dobre rozumienie odbieranego tekstu lub obrazu. Dbą o kulturę wypowiedzianą się. Wypowiada się poprawnym, bogatym językiem, zna wiele zwrotów i sformułowań trafnie oddających to, co chce przekazać. Jego zasób słownictwa znacznie wykracza ponad poziom oczekiwany od dziecka w tym wieku. Chętnie, spontanicznie i twórczo uczestniczy w zabawie teatralnej.
- 2) Bardzo dobry – Czasami wypowiada się samorzutnie, zapytany opowiada o swoich przeżyciach i przemyśleniach. Potrafi wypowiedzieć się na temat wysłuchanego tekstu lub obejrzanego obrazu, lecz nie zawsze robi to samorzutnie. Potrzebuje ukierunkowania nauczyciela i dodatkowych pytań. Jego odpowiedzi wskazują na dobre zrozumienie wysłuchanego nagrania lub obejrzanego filmu. Wypowiada się poprawnym językiem, stosownym do wieku. Chętnie i spontanicznie uczestniczy w zabawie teatralnej.
- 3) Dobry – Potrafi poprawnie odpowiadać na pytania nauczyciela dotyczące wysłuchanego tekstu lub obejrzanego filmu. Krótko wypowiada się na bliskie mu tematy. Na ogół robi to prostymi zdaniami lub równoważnikami zdań. Potrzebuje zachęty i dodatkowych pytań. Wypowiada się na ogół poprawnym językiem, czasami ma kłopoty z właściwym doбором słów. Chętnie uczestniczy w zabawie teatralnej.
- 4) Dostateczny – Niechętnie, pojedynczymi wyrazami, po pytaniach nauczyciela: Potrzebuje sprzyjającej atmosfery, wielu zachęt ze strony nauczyciela i kolegów, aby wypowiedzieć się – robi to na ogół niechętnie. Nie potrafi samodzielnie wypowiedzieć się na temat tekstu lub obejrzanego filmu. Na pytania nauczyciela dotyczące tekstu lub obrazu odpowiada pojedynczymi wyrazami. Ma kłopoty z wysłowieniem się, posiada mały zasób słów, znacznie uboższy niż większość rówieśników. Zachęcony przez nauczyciela uczestniczy w zabawie teatralnej.

### Język obcy nowożytny

#### 1. Słownictwo i struktury językowe (baza słownikowa)

- 1) Celujący: Uczeń posiada bardzo bogaty zasób słownictwa w zakresie języka obcego, nieustannie i chętnie wzbogaca swoje słownictwo oraz bardzo szybko przyswaja sobie nazwy obiektów w otoczeniu. Uczeń dodatkowo potrafi właściwie i ze szczegółami opisać różne przedmioty i obiekty w otoczeniu.

- 2) Bardzo dobry: Uczeń posiada bogaty zasób słownictwa w zakresie języka obcego, wzbogaca je oraz przyswaja nazwy obiektów w otoczeniu. Uczeń potrafi właściwie i poprawnie nazwać różne przedmioty i obiekty w otoczeniu oraz właściwie je opisać.
  - 3) Dobry: Uczeń zna większość słownictwa poznanego na lekcjach i właściwie go używa. Nazywa obiekty z otoczenia i opisuje je.
  - 4) Dostateczny: Uczeń opanował zadowalający zasób słownictwa w zakresie języka obcego, nazywa obiekty w najbliższym otoczeniu i potrafi częściowo je opisać.
  - 5) Dopuszczający: Uczeń opanował mały zasób słownictwa w zakresie języka obcego i przejawia tendencje do trudności w opanowaniu nowego słownictwa. Potrafi nazwać pojedyncze przedmioty znajdujące się w najbliższym otoczeniu, ale ich nie opisuje.
  - 6) Niedostateczny: Uczeń posiada znaczne trudności w przyswajaniu sobie nowego słownictwa i ma bardzo mały jego zasób w zakresie języka obcego. Nie potrafi nazwać przedmiotów znajdujących się w najbliższym otoczeniu ani ich opisać.
2. Wypowiedzi ustne:
- 1) Celujący: Uczeń wypowiada się swobodnie, buduje nawet złożone zdania poprawnie językowo i gramatycznie. Zawsze bardzo dobrze rozpoznaje wszystkie zwroty stosowane, na co dzień i potrafi się nimi posługiwać płynnie i poprawnie. Bardzo sprawnie i zawsze poprawnie zadaje pytania i udziela odpowiedzi w ramach wyuczonych zwrotów oraz podejmuje próby samodzielnego tworzenia złożonych struktur językowych. Sprawnie i zawsze poprawnie wypowiada się zdaniami złożonymi oraz biegle prostymi. Bardzo chętnie bierze udział w mini przedstawieniach teatralnych i wygłasza poprawnie nawet skomplikowane kwestie, często z pamięci.
  - 2) Bardzo dobry: Uczeń wypowiada się swobodnie, dobrze rozpoznaje zwroty stosowane na co dzień i potrafi się nimi dobrze posługiwać. Sprawnie i poprawnie zadaje pytania i udziela odpowiedzi w ramach wyuczonych zwrotów. Poprawnie wypowiada się prostymi i złożonymi zdaniami. Chętnie bierze udział w mini przedstawieniach teatralnych i wygłasza poprawnie różne kwestie.
  - 3) Dobry: Uczeń wypowiada się przeważnie swobodnie. Uczeń rozpoznaje zwroty stosowane na co dzień i potrafi się nimi posługiwać. Poprawnie zadaje pytania i udziela odpowiedzi w ramach wyuczonych zwrotów. Przeważnie poprawnie wypowiada się zdaniami złożonymi i poprawnie prostymi. Bierze udział w mini przedstawieniach teatralnych i wygłasza przeważnie poprawnie różne kwestie.
  - 4) Dostateczny: Uczeń rozpoznaje zwroty stosowane na co dzień, i potrafi się nimi częściowo posługiwać. Zrozumiałe, lecz nie zawsze poprawnie, zadaje pytania i udziela odpowiedzi tylko w ramach wyuczonych zwrotów z nieznacznymi błędami językowymi. Podejmuje próby wypowiadania się zdaniami złożonymi i wypowiedzi są w większości zrozumiałe, choć nie zawsze poprawne. Przeważnie poprawnie i zrozumiałe posługuje się zdaniami prostymi. Zachęcony, bierze udział w mini przedstawieniach teatralnych i wygłasza nieskomplikowane kwestie z nieznacznymi błędami językowymi.
  - 5) Dopuszczający: Uczeń rozpoznaje część zwrotów stosowanych na co dzień, ale nie potrafi się nimi posługiwać. Przeważnie błędnie zadaje pytania i rzadko podejmuje próby udzielenia na nie odpowiedzi. Na zadane pytania odpowiada tylko pojedynczymi wyrazami, często z błędami. Nie podejmuje prób wypowiadania się zdaniami złożonymi

i w większości ich nie rozumie. Rzadko podejmuje próby wypowiedzi się zdaniami prostymi, choć czasem je rozumie. Od czasu do czasu podejmuje próby wypowiedzi się pojedynczymi słowami i czasami jest to zrozumiałe. Bardzo niechętnie lub wcale nie bierze udziału w mini przedstawieniach teatralnych i niechętnie wygłasza kwestie wypowiadając się pojedynczymi wyrazami przeważnie ze znacznymi błędami językowymi, które uniemożliwiają zrozumienie przekazywanych przez ucznia treści. Uczeń w dużej mierze sam nie rozumie wypowiedzianych przez siebie kwestii. Czasami uczeń bierze udział w mini przedstawieniach teatralnych, lecz nie wypowiada żadnych kwestii.

- 6) Niedostateczny: Uczeń mylnie rozpoznaje lub wcale nie rozpoznaje zwrotów stosowanych na co dzień i nie potrafi się nimi posługiwać. Prawie nigdy nie podejmuje prób zadawania pytań i nie udziela na nie odpowiedzi w ramach wyuczonych zwrotów lub robi to błędnie i niezrozumiale. Wcale nie podejmuje prób wypowiedzi się zdaniami złożonymi oraz ich nie rozumie. Prawie nigdy nie wypowiada się zdaniami prostymi i rzadko je rozumie. Czasami podejmuje próby wypowiedzi się pojedynczymi słowami, lecz jest to mało zrozumiałe ze względu na nieprawidłową wymowę lub błędne użycia odpowiedniego słowa (odpowiednich słów). Uczeń nie chce i nie bierze udziału w mini przedstawieniach teatralnych.
3. Śpiewanie piosenek, recytowanie rymowanek i wierszyków:
- 1) Celujący – Uczeń zna na pamięć bogaty repertuar piosenek, wierszyków i rymowanek, recytuje całkowicie samodzielnie dłuższe wiersze i płynnie śpiewa piosenki z pełnym zrozumieniem, pamiętając o prawidłowej wymowie. Zawsze poprawnie i dużym zaangażowaniem ilustruje piosenki, wierszyki, rymowanki gestem lub korzysta z odpowiednich pomocy dydaktycznych (np. odpowiednich kart obrazkowych, figurek itp.)
  - 2) Bardzo dobry – Uczeń samodzielnie i ze zrozumieniem śpiewa piosenki z repertuaru dziecięcego, pamiętając o prawidłowej wymowie. Uczeń recytuje również samodzielnie wszystkie dłuższe wiersze i rymowanki z prawidłową wymową i pełnym zrozumieniem treści. Poprawnie ilustruje piosenki, wierszyki, rymowanki gestem lub korzysta z odpowiednich pomocy dydaktycznych (np. odpowiednich kart obrazkowych, figurek itp.)
  - 3) Dobry – Uczeń samodzielnie i przeważnie poprawnie recytuje dłuższe wiersze i śpiewa piosenki, przeważnie pamiętając o prawidłowej wymowie. Uczeń rozumie śpiewane lub wypowiedziane treści oraz ilustruje je gestem bądź korzysta z odpowiednich pomocy dydaktycznych (np. odpowiednich kart obrazkowych, figurek itp.). Zdarza mu się pominąć pojedyncze słówko bądź pomylić się w jego wymowie podczas śpiewania piosenki, recytacji wiersza bądź rymowanki.
  - 4) Dostateczny – Uczeń recytuje dłuższe wiersze i śpiewa dłuższe piosenki z niewielką pomocą nauczyciela, lecz krótsze potrafi zaśpiewać samodzielnie. Zdarzają mu się błędy językowe, jednak śpiewane lub recytowane treści są przeważnie zrozumiałe oraz uczeń przynajmniej w połowie je rozumie. Ilustruje piosenki, wierszyki, rymowanki gestem lub korzysta z pomocy dydaktycznych (np. odpowiednich kart obrazkowych, figurek itp.), chociaż zdarza mu się pomylić odpowiedni gest, bądź pomoc dydaktyczną przy śpiewanej do tego lub recytowanej treści.

- 5) Dopuszczający – Uczeń ma trudności z zapamiętaniem rymowanek, wierszyków i piosenek. Czasami podejmuje próby śpiewania krótszych piosenek bądź recytacji krótszych wierszyków lub rymowanek jednak z pomocą nauczyciela. Uczeń popełnia przy tym dużo błędów językowych, które sprawiają, że treści są mało zrozumiałe dla innych, może też pomijać wyrazy lub całe zwroty. Sam też mało rozumie z wypowiedzianych przez siebie treści. Niepoprawnie ilustruje piosenki, wierszyki, rymowanki gestem lub błędnie korzysta z pomocy dydaktycznych (np. odpowiednich kart obrazkowych, figurek itp.). Uczeń może również wcale nie korzystać w wyżej wymienionych pomocy dydaktycznych.
  - 6) Niedostateczny – Uczeń ma poważne trudności z zapamiętaniem słów wierszyka i piosenki nawet tych bardzo krótkich. Sam praktycznie nigdy nie podejmuje prób śpiewania piosenki, recytacji wiersza lub rymowanki nawet przy bardzo dużej pomocy ze strony nauczyciela. Nie ilustruje piosenki, wierszyka, rymowanki gestem i nie korzysta z pomocy dydaktycznych (np. odpowiednich kart obrazkowych, figurek itp.) lub robi to błędnie i nieodpowiednio.
4. Słuchanie ze zrozumieniem, reagowanie na polecenia;
- 1) Celujący – Uczeń bardzo dobrze rozumie złożone i skomplikowane polecenia i pytania oraz zawsze właściwie i szybko na nie reaguje. Doskonale również rozumie sens nawet dłuższych opowiadań, historyjek i dialogów, nawet, gdy nie są one wspierane obrazkami, gestem lub przedmiotami. Doskonale rozumie i zawsze poprawnie i samodzielnie wykonuje nawet skomplikowane ćwiczenia ze słuchu typu: zakreśl, pokoloruj, uzupełnij, ponumeruj itp.
  - 2) Bardzo dobry – Uczeń bardzo dobrze rozumie polecenia i pytania oraz właściwie na nie reaguje. Dobrze również rozumie sens dłuższych opowiadań, historyjek i dialogów i bardzo dobrze tych krótszych. Bardzo dobrze rozumie, poprawnie i samodzielnie wykonuje różne ćwiczenia ze słuchu typu: zakreśl, pokoloruj, uzupełnij, ponumeruj itp.
  - 3) Dobry – Uczeń rozumie polecenia i pytania oraz przeważnie właściwie na nie reaguje. Przeważnie dobrze rozumie sens dłuższych opowiadań, historyjek i dialogów, wspieranych obrazkami, gestem lub przedmiotami i dobrze rozumie sens tych krótszych. Dobrze rozumie i prawie zawsze poprawnie i samodzielnie wykonuje ćwiczenia ze słuchu typu: zakreśl, pokoloruj, uzupełnij, ponumeruj itp.
  - 4) Dostateczny – Uczeń przeważnie rozumie polecenia i pytania oraz raczej właściwie na nie reaguje, czasami z pomocą nauczyciela. Przeważnie rozumie ogólny sens dłuższych opowiadań, historyjek i dialogów, gdy są one wspierane obrazkami, gestem lub przedmiotami i w większości rozumie sens tych krótszych. Przeważnie rozumie i wykonuje samodzielnie bądź z niewielką pomocą nauczyciela ćwiczenia ze słuchu typu: zakreśl, pokoloruj, uzupełnij, ponumeruj itp.
  - 5) Dopuszczający – Uczeń przeważnie nie rozumie prostego polecenia i pytania oraz rzadko lub niewłaściwie na nie reaguje, nawet z pomocą nauczyciela. Uczeń nie rozumie wcale bardziej złożonego polecenia lub pytania i nie reaguje na nie. Przeważnie dobrze rozumie sens dłuższych opowiadań, historyjek i dialogów, wspieranych obrazkami, gestem lub przedmiotami i dobrze rozumie sens tych krótszych. Nie rozumie nawet ogólnego sensu dłuższych opowiadań, historyjek i dialogów, nawet, gdy są one wspierane obrazkami, gestem lub przedmiotami



i przeważnie nie rozumie sensu tych krótszych. Przeważnie nie rozumie i rzadko podejmuje próby wykonania nawet prostych ćwiczeń ze słuchu typu: zakreśl, pokoloruj, uzupełnij, ponumeruj itp. Nie robi tego również nigdy samodzielnie, jedynie z pomocą nauczyciela.

- 6) Niedostateczny –Uczeń nie rozumie nawet prostego polecenia i pytania oraz niewłaściwie, bądź wcale, na nie reaguje nawet z pomocą ze strony nauczyciela. Nie rozumie nawet ogólnego sensu dłuższych ani krótszych opowiadań, historyjek i dialogów, nawet gdy są one wspierane obrazkami, gestem lub przedmiotami. Nigdy sam nie podejmuje próby wykonania nawet prostych ćwiczeń ze słuchu typu: zakreśl, pokoloruj, uzupełnij, ponumeruj itp.

#### 5. Pisanie:

- 1) Celujący – Sprawnie pisze nawet trudniejsze wyrazy i zdania złożone zawsze samodzielnie i z pełnym zrozumieniem treści. Pisze sprawnie, poprawnie i ze zrozumieniem z pamięci.
- 2) Bardzo dobry – Sprawnie pisze wyrazy i zdania zawsze samodzielnie i z pełnym zrozumieniem treści. Pisze poprawnie, bezbłędnie i ze zrozumieniem z pamięci.
- 3) Dobry – Pisze wyrazy i zdania samodzielnie i przeważnie z pełnym zrozumieniem treści. Przeważnie potrafi napisać większość wyrazów z pamięci ze zrozumieniem czasami robiąc nieznaczne błędy językowe.
- 4) Dostateczny –Pisze łatwiejsze wyrazy i zdania samodzielnie i ze zrozumieniem treści. Trudniejsze wyrazy i zdania pisze z pomocą nauczyciela, przeważnie rozumiejąc treść. Pisze z pamięci wyuczone słówka czasami z błędami.
- 5) Dopuszczający – Potrafi jedynie przepisać łatwiejsze wyrazy i proste zdania często z pomocą nauczyciela oraz przeważnie nie rozumiejąc przepisywanych treści. Nie pisze z pamięci.
- 6) Niedostateczny – Poprawia wyrazy po śladzie i tylko z pomocą nauczyciela przepisuje wyrazy odwzorowując je. Nie rozumie pisanych przez siebie wyrazów.

#### 6. Czytanie ze zrozumieniem:

- 1) Celujący –Czyta płynnie z pełnym zrozumieniem i poprawną wymową nawet dłuższe wyrazy i zdania złożone. Potrafi samodzielnie korzystać ze słowników obrazkowych książeczek, środków multimedialnych. Wykonuje sprawnie i zawsze poprawnie wszystkie ćwiczenia wymagające czytania, nawet te bardziej złożone.
- 2) Bardzo dobry – Czyta poprawnie i ze zrozumieniem nawet dłuższe wyrazy i zdania złożone. Potrafi samodzielnie korzystać ze słowników obrazkowych książeczek, środków multimedialnych. Wykonuje poprawnie wszystkie ćwiczenia wymagające czytania, nawet te bardziej złożone.
- 3) Dobry –Przeważnie poprawnie czyta wyrazy i zdania i w większości je rozumie. Potrafi samodzielnie korzystać ze słowników obrazkowych i przeważnie samodzielnie z książeczek oraz środków multimedialnych. Wykonuje sprawnie i przeważnie poprawnie ćwiczenia wymagające czytania, nawet te bardziej złożone.
- 4) Dostateczny –Potrafi samodzielnie korzystać ze słowników obrazkowych oraz z pomocą nauczyciela z książeczek oraz środków multimedialnych. Wykonuje przeważnie poprawnie ćwiczenia wymagające czytania, te bardziej złożone wykonuje z pomocą nauczyciela.

- 5) Dopuszczający – Przeważnie potrafi korzystać ze słowników obrazkowych, lecz tylko pomocą nauczyciela. Nie korzysta z książeczek ani ze środków multimedialnych. Rzadko podejmuje próby wykonywania jakichkolwiek ćwiczeń wymagających czytania i tylko z pomocą nauczyciela.
- 6) Niedostateczny – Nie potrafi ani nie podejmuje prób korzystania ze słowników obrazkowych książeczek, środków multimedialnych nawet z zachętą nauczyciela. Nie podejmuje prób czytania nawet z zachętą nauczyciela.

### Edukacja matematyczna

1. Przez cały okres edukacji wczesnoszkolnej kształtujemy, doskonalimy i obserwujemy następujące zdolności rachunkowe: poprawność obliczeń, zapis i rozumienie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań, umiejętności praktyczne
  - 1) Poprawność i sposób obliczeń:
    - a) Celujący – Poprawnie i biegle: Uczeń poprawnie i biegle w oderwaniu od konkretów wykonuje obliczenia w zakresie wykraczającym poza program danej klasy.
    - b) Bardzo dobry – Poprawnie: Uczeń poprawnie i biegle wykonuje obliczenia w zakresie obejmującym program danej klasy.
    - c) Dobry – Na ogół poprawnie: Uczeń na ogół poprawnie wykonuje obliczenia, związane z przerobionym i utrwalonym materiałem, błędy zdarzają mu się częściej przy obliczeniach związanych z nowym i trudniejszym materiałem. Na ogół liczy w pamięci, w dobrym tempie.
    - d) Dostateczny – Pełnia błędy: Uczeń czasami oblicza błędnie bez względu na to, czy dotyczy to przerobionego czy nowo poznanego materiału. Do obliczeń potrzebne mu są konkrety, ale poprawnie się nimi posługuje i szybko podaje wynik.
    - e) Dopuszczający – Pełnia liczne błędy: Uczeń dość często popełnia liczne błędy bez względu na to, czy dotyczy to przerobionego materiału czy nowo poznanego.
    - f) Niedostateczny – Liczy niepoprawnie: W przeważającej większości wypadków, bez względu na stopień trudności obliczeń i stopień utrwalonego materiału, dokonuje błędnych obliczeń.
    - g) Obliczenia zajmują mu przeciętnie więcej czasu niż większości uczniów, wszystkie obliczenia wykonuje na konkretach.
  - 2) Zapis i rozumienie działań arytmetycznych
    - a) Celujący – Zawsze poprawny: Zawsze poprawnie zapisuje poznane działania, używa prawidłowych znaków do ich zapisu. Chętnie uczestniczy i bierze aktywny udział w grach i zabawach matematycznych.
    - b) Bardzo dobry – Poprawny: Potrafi poprawnie zapisać poznane działania, używa prawidłowych znaków do ich zapisu. Wie jak nazywają się te działania oraz na czym polegają i jakie czynności obrazują. Potrafi je zastosować do rozwiązywania problemów matematycznych.
    - c) Dobry – Niekiedy z błędami: Nie zawsze poprawnie zapisuje poznane działania, czasami myli je i nieprawidłowo nazywa. Na ogół potrafi je zastosować do rozwiązywania problemów matematycznych.

- d) Dostateczny – Błędy w niektórych działaniach: Nie zawsze poprawnie zapisuje niektóre działania, czasami myli je i nieprawidłowo nazywa. Czasami rozumie, na czym polegają poznane działania, lecz nie potrafi zastosować ich do obliczeń.
  - e) Dopuszczający – Częste błędy: Często nie potrafi zapisać i nazwać poznanych działań arytmetycznych. Czasami nie rozumie, na czym polegają poznane działania matematyczne oraz z trudem stosuje je do rozwiązywania problemów matematycznych.
  - f) Niedostateczny – Błędy: Nie potrafi prawidłowo zapisać i nazwać poznanych działań arytmetycznych. Nie rozumie, na czym polegają poznane działania matematyczne oraz z trudem stosuje je do rozwiązywania problemów matematycznych.
- 3) Rozwiązywanie zadań:
- a) Celujący – Sprawnie rozwiązuje: Uczeń sprawnie i samodzielnie rozwiązuje i układa zadania, proponuje różne sposoby rozwiązań, prosi o dodatkowe prace.
  - b) Bardzo dobry – Rozwiązuje: Uczeń wskazuje problem – pytanie w zadaniu, potrafi przeanalizować zawarte w nim dane i zapisać rozwiązanie, zawsze udziela poprawnej odpowiedzi.
  - c) Dobry – Nie potrafi udzielić odpowiedzi: Potrafi wskazać problem w zadaniu, potrafi zapisać poprawne rozwiązanie, ale nie zawsze udziela poprawnej odpowiedzi. Bardzo często zaproponowana odpowiedź jest zgodna z treścią zadania, ale nie jest odpowiedzią na postawiony problem.
  - d) Dostateczny – Potrafi wskazać problem w zadaniu: Uczeń potrafi odpowiedzieć, czego poszukuje w zadaniu, ale nie ma pomysłu jak należy je rozwiązać. Ma trudności z zapisem formuły matematycznej i odpowiedzi.
  - e) Dopuszczający – Nie potrafi zapisać wzoru działania: Potrafi czasami znaleźć problem w zadaniu, dokonuje operacji intelektualnych w celu rozwiązania go, ale nie potrafi zapisać formuły matematycznej i często nie potrafi udzielić odpowiedzi.
  - f) Niedostateczny – Nie rozwiązuje: Nie potrafi znaleźć problemu, przeanalizować go i rozwiązać. Nie rozumie treści zadania. Nie zna procedury postępowania przy rozwiązywaniu zadań tekstowych.
- 4) Umiejętności praktyczne:
- a) Celujący – Sprawnie: dokonuje obliczeń pieniężnych, mierzy i zapisuje wynik pomiaru, posługuje się jednostkami miar, waży przedmioty, odmierza płyny i odczytuje temperaturę, zna i zapisuje liczby w systemie rzymskim, posługuje się kalendarzem i dokonuje obliczeń kalendarzowych, odczytuje wskazania zegarów w różnych systemach, dokonuje prostych obliczeń zegarowych, rozpoznaje figury geometryczne, oblicza obwody trójkątów, kwadratów i prostokątów.
  - b) Bardzo dobry – Poprawnie: dokonuje obliczeń pieniężnych, mierzy i zapisuje wynik pomiaru, posługuje się jednostkami miar, waży przedmioty, odmierza płyny i odczytuje temperaturę, zna i zapisuje liczby w systemie rzymskim, posługuje się kalendarzem i dokonuje obliczeń kalendarzowych, odczytuje wskazania zegarów w różnych systemach, dokonuje prostych obliczeń zegarowych, rozpoznaje figury geometryczne, oblicza obwody trójkątów, kwadratów i prostokątów.

- c) Dobry – Na ogół poprawnie: dokonuje obliczeń pieniężnych, mierzy i zapisuje wynik pomiaru, posługuje się jednostkami miar, waży przedmioty, odmierza płyny i odczytuje temperaturę, zna i zapisuje liczby w systemie rzymskim od I-XII, posługuje się kalendarzem i dokonuje prostych obliczeń kalendarzowych, odczytuje wskazania zegarów, dokonuje prostych obliczeń zegarowych, rozpoznaje figury geometryczne, oblicza obwody trójkątów, kwadratów i prostokątów.
- d) Dostateczny – Popołnia błędy: podczas dokonywania obliczeń pieniężnych, mierzenia i zapisywania wyników pomiaru, posługiwania się jednostkami miar, ważenia przedmiotów, odmierzania płynów i odczytywania temperatur, z pomocą nauczyciela zapisuje liczby w systemie rzymskim od I-XII, posługiwania się kalendarzem i dokonywania prostych obliczeń kalendarzowych, odczytywania wskazań zegarów, dokonywania prostych obliczeń zegarowych, rozpoznawania figur geometrycznych, obliczania obwodów trójkątów, kwadratów i prostokątów.
- e) Dopuszczający – Popołnia liczne błędy: podczas dokonywania obliczeń pieniężnych, mierzenia i zapisywania wyników pomiaru, posługiwania się jednostkami miar, ważenia przedmiotów, odmierzania płynów i odczytywania temperatur, z pomocą nauczyciela zapisuje liczby w systemie rzymskim od I-XII, posługiwania się kalendarzem i dokonywania prostych obliczeń kalendarzowych, odczytywania wskazań zegarów, dokonywania prostych obliczeń zegarowych, rozpoznawania figur geometrycznych, obliczania obwodów trójkątów, kwadratów i prostokątów
- f) Niedostateczny – Nie dokonuje obliczeń pieniężnych, nie mierzy i nie zapisuje wyniku pomiaru, nie posługuje się jednostkami miar, nie waży przedmiotów, nie odmierza płynów i nie odczytuje temperatur, nie zna i nie zapisuje liczb w systemie rzymskim od I-XII, nie posługuje się kalendarzem i nie dokonuje prostych obliczeń kalendarzowych, nie odczytuje pełnych godzin na zegarze, nie dokonuje prostych obliczeń zegarowych, nie rozpoznaje figur geometrycznych, nie oblicza obwodów trójkątów, kwadratów i prostokątów.

#### Edukacja przyrodnicza

1. Celujący – Uczeń chętnie i samodzielnie: zdobywa nowe wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin, objawia szczególne zainteresowanie przyrodnicze, zna różne ciekawostki z życia przyrody, samodzielnie dokonuje obserwacji, prowadzi doświadczenia przyrodnicze, analizuje je i wiąże przyczynę ze skutkiem. Opisuje życie w wybranych ekosystemach, nazywa charakterystyczne elementy typowych krajobrazów Polski. Zna charakterystyczne cechy i zależności poszczególnych pór roku. Podejmuje działania na rzecz ochrony przyrody, zna zniszczenia, jakie w przyrodzie powoduje człowiek. Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych. Zna symbole narodowe. Wie, na czym polega praca ludzi niektórych zawodów. Zna numery telefonów alarmowych. Jest dociekliwy i zadaje dużo pytań, stara się samodzielnie poszerzać swoją wiedzę.
2. Bardzo dobry – Uczeń chętnie zdobywa nowe wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin, objawia zainteresowanie przyrodnicze, zna różne ciekawostki z życia przyrody, samodzielnie dokonuje obserwacji, prowadzi doświadczenia przyrodnicze, analizuje je i wiąże przyczynę ze skutkiem. Opisuje życie w wybranych ekosystemach, nazywa charakterystyczne elementy typowych krajobrazów Polski. Zna charakterystyczne cechy

- i zależności poszczególnych pór roku. Podejmuje działania na rzecz ochrony przyrody, zna zniszczenia, jakie w przyrodzie powoduje człowiek. Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych. Zna symbole narodowe. Wie, na czym polega praca ludzi niektórych zawodów. Zna numery telefonów alarmowych. Jest dociekliwy i zadaje dużo pytań, stara się samodzielnie poszerzać swoją wiedzę.
3. Dobry – Uczeń chętnie i z pomocą nauczyciela zdobywa nowe wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin, objawia zainteresowanie przyrodnicze, dokonuje prostych obserwacji, prowadzi doświadczenia przyrodnicze, nie zawsze prawidłowo wnioskuje. Opisuje życie w wybranych ekosystemach, nazywa charakterystyczne elementy typowych krajobrazów Polski. Zna charakterystyczne cechy i zależności poszczególnych pór roku. Podejmuje działania na rzecz ochrony przyrody, zna zniszczenia, jakie w przyrodzie powoduje człowiek. Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych. Zna symbole narodowe. Wie, na czym polega praca ludzi niektórych zawodów. Zna numery telefonów alarmowych.
  4. Dostateczny – Uczeń z pomocą nauczyciela zdobywa nowe wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin, dokonuje prostych obserwacji, prowadzi doświadczenia przyrodnicze, nie podejmuje próby wnioskowania. Wymienia cechy charakterystyczne poszczególnych ekosystemów, wskazuje typowe krajobrazy Polski. Zna pory roku. Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych. Zna symbole narodowe. Wie, na czym polega praca ludzi niektórych zawodów. Zna numery telefonów alarmowych.
  5. Dopuszczający – Uczeń nie potrafi prowadzić obserwacji. Często skupia się na czymś innym i rozprasza uwagę. Umykają mu istotne szczegóły w związku, z czym ma kłopoty z wyciąganiem wniosków. W ogóle nie podejmuje próby wnioskowania. Rzadko przejawia zainteresowanie tematem zajęć.
  6. Niedostateczny – Uczeń nie orientuje się w otaczającym środowisku, nie rozumie zachodzących w przyrodzie zjawisk i niechętnie je obserwuje, nie dba o rośliny klasowe i otaczające środowisko, nie stosuje zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym.

#### Edukacja muzyczna

1. Celujący – Uczeń zna i stosuje różne rodzaje aktywności muzycznej: śpiewa z zachowaniem linii melodycznej piosenek, posiada bogaty repertuar piosenek, chętnie gra na instrumentach, rozróżnia podstawowe elementy muzyki i znaki notacji muzycznej, tańczy podstawowe kroki wybranych tańców, uczestniczy w konkursach. Wykazuje zainteresowania muzyczne.
2. Bardzo dobry - Uczeń dobrze pamięta linię melodyczną piosenek i potrafi poprawnie ją odtworzyć, prawidłowo zapamiętuje słowa piosenek i bezbłędnie je odtwarza, prawidłowo wykonuje ćwiczenia rytmiczne, nie ma problemu z odtworzeniem rytmu utworów muzycznych. Potrafi zilustrować muzykę ruchem, akompaniować na instrumentach perkusyjnych. Potrafi nazywać dźwięki, określić wysokość dźwięku, nazwać podstawowe wartości rytmiczne.
3. Dobry - Uczeń na ogół nie potrafi dobrze zanucić melodii piosenek, nie potrafi prawidłowo zapamiętać słów piosenek, często je przekręca i śpiewa niepoprawnie, nie potrafi odtworzyć usłyszanych rytmów. Często potrafi zilustrować muzykę ruchem, akompaniować na instrumentach perkusyjnych oraz nazywać dźwięki, określić wysokość dźwięku, nazwać podstawowe wartości rytmiczne.

4. Dostateczny - Uczeń słabo zna słowa piosenek, ma trudności z zapisem rytmicznym, nie potrafi zanucić melodii piosenek, wykazuje niechętny stosunek do przedmiotu. Na ogół nie potrafi zilustrować muzyki ruchem, akompaniować na instrumentach perkusyjnych oraz nie rozpoznaje dźwięków.
5. Dopuszczający – Uczeń próbuje zaśpiewać prawidłowo piosenki, z pomocą nauczyciela rytmicznie recytuje proste teksty i określa nastrój słuchanych utworów.
6. Niedostateczny -Uczeń nie potrafi zaśpiewać żadnej poznanej piosenki, mimo pomocy nie potrafi wyklaskać prostych rytmów, określić nastroju słuchanej muzyki.

#### Edukacja plastyczna

1. Celujący - Uczeń bardzo dobrze posługuje się środkami wyrazu plastycznego. Swobodnie je wykorzystuje w swoich pracach, potrafi dobrać właściwą technikę do tematu. Wszystkie jego prace są bardzo dojrzałe, znacznie wykraczają poza poziom stosowny do wieku. Wykonane są bardzo starannie i dopracowane, ponadto ciekawe i prezentują niekonwencjonalne podejście do tematu. Realizuje proste projekty w zakresie form użytkowych. Uczeń precyzyjnie wycina i przykleja. Dokładnie koloruje i maluje. Dbą o estetykę wykonywanych prac.
2. Bardzo dobry - Uczeń dość dobrze opanował poznane techniki plastyczne i potrafi poprawnie je zastosować przy wykonywaniu prac plastycznych. Wykonuje prace stosowne do wieku i możliwości, poprawnie oraz zgodnie z tematem, bardzo dobrze komponuje swoje prace. Na ogół wykonuje estetyczne prace, dość dobrze wycina i nakleja, koloruje i rysuje, dba, aby wykonywana praca była czysta. Przed przystąpieniem do prac manualnych ma świadomość celu etapów pracy. Wie, co po kolei trzeba zrobić, aby osiągnąć efekt. Dobrze rozkłada swoje działania w czasie wyznaczonym przez nauczyciela tak, że kończy pracę na czas. Uczeń korzysta z prostych narzędzi w sposób prawidłowy i zgodnie z przeznaczeniem, zachowując zasady bezpieczeństwa podczas pracy. Nie ma trudności w posługiwaniu się większością narzędzi, łatwo nimi operuje.
3. Dobry-Uczeń nie w pełni wykorzystuje poznane techniki plastyczne, korzysta tylko z niektórych, inne sprawiają mu kłopot np. malowanie farbą akwarelową. Wykonuje prace schematycznie, zwykle wzoruje się na kolegach Poziom prac jest niższy niż przeciętny do wieku Czasami nie dba o estetykę pracy. Wycina i przykleja niedokładnie, nie dba o wykańczanie szczegółów, koloruje i maluje nie zwracając na kontury. Uczeń na ogół nie sporządza planu działania, zajmuje się wyłącznie tym etapem pracy, na którym się znajduje. Po jej wykonaniu zagląda do kolegów lub pyta nauczyciela, co ma robić dalej. Pomimo braku planu zwykle udaje mu się ukończyć pracę na czas. Wie, w jaki sposób posłużyć się poznanymi narzędziami, podczas pracy używa ich zgodnie z przeznaczeniem.
4. Dostateczny - Uczeń czasami ma kłopoty z rozplanowaniem pracy na stronie i rozmieszczeniem jej poszczególnych elementów. Zazwyczaj nie sporządza planu działania, zajmuje się wyłącznie tym etapem pracy, na którym się znajduje. Zwykle nie udaje mu się ukończyć pracy na czas. Czasami wykorzystuje poznane narzędzia, lecz czyni to niezgodnie z ich przeznaczeniem lub nie potrafi posłużyć się nimi, przez co często stwarza niebezpieczeństwo dla siebie i innych. Samo posługiwanie się narzędziami nie sprawia mu problemu.

5. Dopuszczający - Uczeń prace wykonuje mało estetycznie, schematycznie, nie zawsze zgodnie z tematem, nie dba o dobór barw i szczegóły, nie zawsze doprowadza prace do końca.
6. Niedostateczny - Uczeń nie podejmuje pracy, niszczy swoją pracę.

#### Edukacja techniczna

1. Celujący – Chętnie, samodzielnie i oryginalnie: przedstawia pomysły rozwiązań technicznych wykonywanych prac, rozumie potrzebę organizowania działania technicznego, sprawnie odczytuje proste instrukcje i schematy rysunkowe, racjonalnie wykorzystuje posiadane materiały, Dbą o bezpieczeństwo własne i innych: utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy, właściwie używa narzędzi, zna zasady bezpiecznego poruszania się po drogach, wie, jak zachować się w sytuacji wypadku.
2. Bardzo dobry - Samodzielnie i starannie: przedstawia pomysły rozwiązań technicznych wykonywanych prac, rozumie potrzebę organizowania działania technicznego, sprawnie odczytuje proste instrukcje i schematy rysunkowe, racjonalnie wykorzystuje posiadane materiały, Dbą o bezpieczeństwo własne i innych: utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy, właściwie używa narzędzi, zna zasady bezpiecznego poruszania się po drogach, wie, jak zachować się w sytuacji wypadku.
3. Dobry - Poprawnie: przedstawia pomysły rozwiązań technicznych wykonywanych prac, rozumie potrzebę organizowania działania technicznego, sprawnie odczytuje proste instrukcje i schematy rysunkowe, racjonalnie wykorzystuje posiadane materiały, Dbą o bezpieczeństwo własne i innych: utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy, właściwie używa narzędzi, zna zasady bezpiecznego poruszania się po drogach, wie, jak zachować się w sytuacji wypadku.
4. Dostateczny – Mało starannie: przedstawia pomysły rozwiązań technicznych wykonywanych prac, rozumie potrzebę organizowania działania technicznego, sprawnie odczytuje proste instrukcje i schematy rysunkowe, racjonalnie wykorzystuje posiadane materiały, Dbą o bezpieczeństwo własne i innych: utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy, właściwie używa narzędzi, zna zasady bezpiecznego poruszania się po drogach, wie, jak zachować się w sytuacji wypadku.
5. Dopuszczający - Uczeń prace wykonuje mało estetycznie, schematycznie, nie zawsze zgodnie z tematem, nie dba o dobór barw i szczegóły, nie zawsze doprowadza prace do końca.
6. Niedostateczny - Uczeń nie podejmuje pracy, niszczy swoją pracę.

#### Wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna

1. Celujący – Uczeń starannie i prawidłowo wykonuje wszystkie ćwiczenia. Jest wyjątkowo sprawny – ma doskonałą koordynację, skoczność i zwinność. Radzi sobie bez problemu z ćwiczeniami przewidzianymi dla dzieci starszych. Aktywnie uczestniczy w życiu sportowym na terenie szkoły lub innych formach działalności (np. zawodach pływackich itp.). Zawsze reaguje na komendy i znaki dawane przez nauczyciela. Prawidłowo wykorzystuje przybory do ćwiczeń. Zawsze przestrzega zasad higieny (osobistej, pracy i wypoczynku).
2. Bardzo dobry – Uczeń jest bardzo sprawny fizycznie, przygotowane przez nauczyciela ćwiczenia nie sprawiają mu kłopotów, wykonuje je dokładnie i sprawnie. Ma dobrą

koordynację, jest zwinny i skoczny. Uczeń w pełni respektuje zakazy i nakazy, obowiązujące podczas zajęć. Rozumie wagę właściwego zachowania ze względu na bezpieczeństwo własne i innych uczniów. Prawidłowo wykorzystuje przybory do ćwiczeń.

3. Dobry – Uczeń dysponuje dobrą sprawnością motoryczną, jest w stanie wykonać większość ćwiczeń przewidzianych dla jego wieku, czasami ma kłopoty z ćwiczeniami nieco trudniejszymi. Jego zwinność, skoczność i koordynacja są prawidłowe dla wieku. Uczeń zna i respektuje obowiązujące podczas zajęć ruchowych zasady związane z ich przebiegiem i bezpieczeństwem. Zdarzają mu się jednak drobne wykroczenia (np. niestawienie się na zbiórkę po sygnale, zabawa przyborami nie zgodna z poleceniem nauczyciela).
4. Dostateczny – Uczeń większość ćwiczeń wykonuje poprawnie, nie zawsze stosuje się do zasad poznanych gier i zabaw, czasami narusza zasady bezpieczeństwa podczas ćwiczeń.
5. Dopuszczający – Uczeń niechętnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne, ma trudności z ich wykonaniem mimo pomocy nauczyciela, nie stosuje się do zasad poznanych gier i zabaw, uchyla się od udziału w grach zespołowych.
6. Niedostateczny – Uczeń uchyla się od wykonywania ćwiczeń gimnastycznych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie gier i zabaw, nie bierze udziału w grach i zabawach.

#### Edukacja społeczna

1. Celujący - zawsze respektuje prawa innych, wie, że nie należy zaspokajać własnych potrzeb kosztem innych i zawsze kieruje się wspólnym dobrem, jest zawsze tolerancyjny, uczciwy i sprawiedliwy, przestrzega wszystkich ustalonych reguł, zawsze utrzymuje dobre relacje z rówieśnikami i dorosłymi, zawsze panuje nad swoimi emocjami, obiektywnie ocenia zachowanie swoje i innych, w swoim postępowaniu zawsze kieruje się dobrem i prawdą, zawsze otacza opieką i niesie pomoc potrzebującym, zna wszystkie obowiązki ucznia i zawsze sumiennie wywiązuje się z nich, zawsze szanuje i podtrzymuje tradycje rodzinne, szkolne, lokalne i narodowe, okazuje zawsze należyty szacunek symbolom narodowym, bezbłędnie wymienia najważniejsze informacje o swojej ojczyźnie i Unii Europejskiej, zawsze pamięta o najważniejszych wydarzeniach historycznych, zna i ceni wartość pracy ludzi, czynnie uczestniczy w życiu klasy i w działaniach na rzecz środowiska lokalnego, zawsze potrafi rozpoznać niebezpieczeństwo, umie samodzielnie zorganizować pomoc w sytuacji zagrożenia.
2. Bardzo dobry - zwykle respektuje prawa innych, wie, że nie należy zaspokajać własnych potrzeb kosztem innych, w swoim postępowaniu zwykle kieruje się wspólnym dobrem, z reguły zachowuje postawy tolerancyjne wobec odmienności innych, postępuje uczciwie i sprawiedliwie, respektuje ustalone reguły, dba o utrzymywanie dobrych relacji z rówieśnikami i dorosłymi, zwykle panuje nad swoimi emocjami, z reguły obiektywnie ocenia zachowanie swoje i innych, ceni dobro i prawdę, chętnie niesie pomoc potrzebującym, zna obowiązki ucznia i zazwyczaj sumiennie się z nich wywiązuje, wymienia najważniejsze informacje o swojej ojczyźnie i Unii Europejskiej, szanuje symbole narodowe i najważniejsze wydarzenia historyczne, stara się zawsze szanować



i podtrzymywać tradycje rodzinne, szkolne, lokalne i narodowe, dostrzega wartość pracy ludzi i zazwyczaj szanuje ją, chętnie współuczestniczy w działaniach na rzecz klasy i najbliższego otoczenia społeczno-przyrodniczego, rozpoznaje sytuacje niebezpieczne, umie wskazać osoby i instytucje niosące pomoc w sytuacjach zagrożenia.

3. Dobry - stara się respektować prawa innych, wie, że nie należy zaspokajać własnych potrzeb kosztem innych, w swoim postępowaniu stara się kierować wspólnym dobrem, najczęściej prezentuje postawy tolerancyjne i szanuje odmiennosc innych, stara się panować nad swoimi emocjami, z reguły obiektywnie ocenia zachowanie swoje i innych w swoim postępowaniu zwykle kieruje się uczciwością i sprawiedliwością, ceni dobro, prawdomówność i gotowość niesienia pomocy potrzebującym, zwykle stara się przestrzegać ustalonych reguł, dbać o utrzymywanie dobrych relacji z rówieśnikami i dorosłymi, zna obowiązki ucznia i stara się z nich należycie wywiązywać, rozumie potrzebę szanowania symboli narodowych i poznawania najważniejszych wydarzeń w dziejach kraju i regionu, stara się szanować i podtrzymywać tradycje rodzinne, szkolne, lokalne i narodowe, zwykle wymienia najważniejsze informacje o swojej ojczyźnie i Unii Europejskiej, rozumie znaczenie pracy ludzi i stara się odnosić się do niej z szacunkiem, czasami z własnej inicjatywy włącza się we wspólne działania na rzecz klasy i najbliższego otoczenia społeczno-przyrodniczego, stara się wskazywać sytuacje niebezpieczne, podaje przykłady osób i instytucji niosących pomoc w sytuacjach zagrożenia.
4. Dostateczny - wie, że należy respektować prawa innych, wie, że nie należy zaspokajać własnych potrzeb kosztem innych, ale w swoim postępowaniu nie zawsze kieruje się wspólnym dobrem, zwykle stara się być tolerancyjnym, sprawiedliwym i uczciwym, umie uszanować odmiennosc innych, czasami kieruje się emocjami i nie zachowuje pełnego obiektywizmu w ocenie innych. Z reguły w swoim postępowaniu stara się kierować dobrem i prawdomównością, wykazuje gotowość niesienia pomocy potrzebującym, dąży do utrzymywania dobrych relacji z rówieśnikami i dorosłymi, zna obowiązki ucznia i zwykle wywiązuje się z większości powierzonych zadań, z nieznaczną pomocą wymienia symbole narodowe i niektóre ważne wydarzenia z historii kraju i regionu, rozumie potrzebę oddawania należytego szacunku symbolom narodowym, stara się szanować i podtrzymywać poznane tradycje rodzinne, szkolne, lokalne i narodowe, potrafi wymienić wybrane informacje o swojej ojczyźnie i Unii Europejskiej, dostrzega wartość pracy ludzi i wie, że należy ją szanować, zwykle wykonuje powierzone zadania na rzecz klasy i społeczności lokalnej, wie, że w otoczeniu społeczno -przyrodniczym istnieją różne zagrożenia, z nieznacznym wsparciem podaje przykłady niebezpiecznych sytuacji oraz wskazuje źródła uzyskiwania pomocy.

#### Zajęcia komputerowe/ edukacja informatyczna

1. Celujący – Uczeń biegle obsługuje komputer, bezbłędnie nazywa elementy zestawu komputerowego, samodzielnie i sprawnie posługuje się wybranymi programami i grami edukacyjnymi, samodzielnie korzysta z Internetu i multimediów, jako źródeł informacji i komunikacji, sprawnie i samodzielnie nawiguje po stronach, tworzy różne teksty i rysunki w poznanych programach graficznych i tekstowych, zawsze sprawnie odtwarza animacje i prezentacje multimedialne, zna zagrożenia wynikające z korzystania

- z komputera i anonimowości kontaktów internetowych, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i stosuje zalecane ograniczenia w pracy z komputerem.
2. Bardzo dobry - sprawnie obsługuje komputer, zwykle bezbłędnie nazywa elementy zestawu komputerowego, z reguły samodzielnie i sprawnie posługuje się wybranymi programami i grami edukacyjnymi, z reguły samodzielnie korzysta z Internetu i multimedków, wie, jak szukać w nich informacji i zastosować je w komunikacji; sprawnie nawiguje po wybranych stronach, samodzielnie tworzy krótkie teksty i różne rysunki w poznanych programach graficznych i tekstowych, zwykle sprawnie odtwarza animacje i prezentacje multimedialne, zna większość zagrożeń wynikających z korzystania z komputera i anonimowości kontaktów internetowych, zazwyczaj przestrzega zasad bezpieczeństwa i stosuje zalecane ograniczenia w pracy z komputerem.
  3. Dobry - potrafi obsługiwać komputer, ale czasem wymaga wsparcia, umie nazwać podstawowe elementy zestawu komputerowego, często samodzielnie i dość sprawnie posługuje się wybranymi programami i grami edukacyjnymi, wie, jak korzystać z Internetu i multimedków, ale wymaga pomocy, radzi sobie z wyszukiwaniem informacji, z nieznaczną pomocą stosuje multimedia jako narzędzie komunikacji, radzi sobie ze sprawną nawigacją po znanych i często używanych stronach, radzi sobie z samodzielnym tworzeniem krótkich tekstów i prostych rysunków w poznanych programach graficznych i tekstowych, stara się odtwarzać wybrane animacje i prezentacje multimedialne, zna wiele zagrożeń wynikających z korzystania z komputera i anonimowości kontaktów internetowych, zwykle stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i stosować zalecane ograniczenia w pracy z komputerem.
  4. Dostateczny - radzi sobie z obsługiwaniem komputera, ale czasem potrzebuje pomocy, wie, jak nazywają się podstawowe elementy zestawu komputerowego, samodzielnie i dość sprawnie posługuje się niektórymi z poznanych programów i gier edukacyjnych, stara się korzystać z podanych przez nauczyciela stron internetowych, ale wymaga wsparcia, radzi sobie z wyszukiwaniem informacji na wskazanych stronach i nawigacją po nich, z nieznaczną pomocą próbuje stosować multimedia jako narzędzie komunikacji, radzi sobie z samodzielnym tworzeniem krótkich i prostych tekstów w poznanym programie tekstowym, wykonuje proste rysunki w poznanych programach graficznych, próbuje odtwarzać proste animacje i prezentacje multimedialne, ale czasem potrzebuje wsparcia, z nieznaczną pomocą podaje przykłady zagrożeń wynikających z korzystania z komputera i anonimowości kontaktów internetowych, zwykle stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i stosować zalecane ograniczenia w pracy z komputerem.
  5. Dopuszczający – Uczeń często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Potrzebuje pomocy posługując się wybranymi narzędziami. Z pomocą nauczyciela otwiera i zamyka program Word ma problemy posługując się klawiaturą. Popełnia liczne błędy zarówno w zakresie wiedzy merytorycznej, jak i działania praktycznego.
  6. Niedostateczny – Uczeń nie posiadał wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych objętych programem. Nie potrafi wykonać zadań teoretycznych i praktycznych nawet z pomocą nauczyciela. Nie angażuje się w prace, nie stara się stosować do wymagań. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 93

1. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej o treści:  
Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Skrudkach.
2. Szkoła używa prostokątnej pieczęci urzędowej o treści:  
SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Henryka Sienkiewicza w Skrudkach  
24 – 103 Żyrzyn, Skrudki 5a,  
Tel.081-880-30-70  
NIP 716-15-00-272, REGON 430330902
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 94

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) uroczystości państwowe i szkolne.
2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w jednostce.
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 5 maja.

### § 95

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły [www.spskrudki.edu.pl](http://www.spskrudki.edu.pl)

### § 96

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy „Statut Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Skrudkach”.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30.09.2021 r.



## ŚREDNIA WAŻONA OCEN

WNIESIONA DO WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

PRZEZ NAUCZYCIELI KLAS IV – VIII W DNIU 12.09.2017 r.

Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej/końcoworocznej z następujących przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki historia i społeczeństwo, historia, matematyka, przyroda, chemia, biologia, fizyka, informatyka zajęcia komputerowe jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych.

Każda ocena cząstkowa, zdobywana przez uczniów, ma określoną wagę. Najistotniejszy wpływ na ocenę śródroczą i końcoworoczną ma ocena za samodzielną pracę na lekcji, ocena z kartkówki, pisanie testów i zadań klasowych. System ten pozwala w sposób jednoznaczny wystawić ocenę śródroczną i końcoworoczną.

Uczeń na każdym etapie nauki może śledzić ewaluację swojej oceny i precyzyjnie określić średnią ważoną z otrzymanych ocen.

Przyjęcie w szkole WSO opartego na ocenianiu uczniów w kategoriach wagi wystawianej oceny ma na celu:

- ujednoczenie systemu oceniania,
- podwyższenie jakości oceniania,
- motywowanie uczniów do kreatywnego myślenia i samodzielnej pracy.

System oceniania za pomocą średniej ważonej ocen jest zgodny ze Statutem Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza.

Przedmioty: zajęcia techniczne, technika, muzyka, plastyka, w-f ze względu na specyfikę wykonywania zadań przede wszystkim praktycznych zostały wyłączone z wyżej opisanego systemu.

### 1. Obliczanie oceny semestralnej odbywa się według następującego wzoru:

$$\frac{5 \cdot a + 3 \cdot b + 1 \cdot c}{5 \cdot n_5 + 3 \cdot n_3 + 1 \cdot n_1} = \text{ocena}$$

gdzie:

**a** – suma ocen wagi 5,

**b** – suma ocen wagi 3,

**c** – suma ocen wagi 1,

**n<sub>5</sub>** – ilość ocen uzyskanych w wadze 5,

**n<sub>3</sub>** – ilość ocen uzyskanych w wadze 3,

**n<sub>1</sub>** – ilość ocen uzyskanych w wadze 1.

**2. Każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń ma ustaloną wagę.**

Formy aktywności	Waga oceny	Kolor zapisu w dzienniku
Aktywność na lekcji (oraz jej brak)	1	niebieski/czarny
Praca w grupach		
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń		
Zadanie domowe		
Wykonanie pomocy dydaktycznych, pracy na rzecz szkoły w ramach przedmiotu		
Prezentacja referatu		
Recytacja		
Czytanie		
Kartkówka	3	zielony
Osiągnięcia w konkursach		
Rozwiązanie zadania problemowego		
Realizacja i prezentacja projektu		
Odpowiedź ustna		
Dyktando	5	czerwony
Praca klasowa		
Test z całego działu		
Test kompetencji, test semestralny		
Osiągnięcia w konkursach na etapie wyższym niż szkolny		
Samodzielne wypracowanie		

W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala z klasą sposób oceny oraz jej wagę.

3. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena:	Wartość:	Ocena:	Wartość
6	6,0	3+	3,5
5+	5,50	3	3,0
5	5,0	3-	2,75
5-	4,75	2+	2,5
4+	4,5	2	2,0
4	4,0	2-	1,75
4-	3,75	1	1

4. Na ocenę śródroczną i końcoworoczną uczeń pracuje systematycznie; nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.
5. Prace klasowe, testy wagi 5 są obowiązkowe.
6. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny. W przypadku prac poprawianych obie oceny wlicza się do średniej.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne są pełne (bez + i -).
8. Każdy uczeń powinien z każdego przedmiotu w semestrze otrzymać co najmniej 3 oceny cząstkowe i nie mniej niż podwojona ilość lekcji tego przedmiotu w tygodniu.
9. Oceny cząstkowe muszą być zróżnicowane pod względem wagi.
10. Warunkiem uzyskania oceny celującej na koniec semestru lub roku szkolnego jest spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
- uczeń otrzymuje oceny bardzo dobre i celujące w ciągu semestru uzyskując średnią ważoną co najmniej 5,51,
  - uczeń osiąga sukcesy w przedmiotowych konkursach, w tym kuratorskich na szczeblu przynajmniej rejonowym.
11. Oceny semestralne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych wg następującego schematu :
- celujący – średnia ważona 5,51
  - bardzo dobry – średnia ważona 4,51 – 5,5
  - dobry – średnia ważona 3,51 – 4,50
  - dostateczny – średnia ważona 2,51 – 3,50
  - dopuszczający – średnia ważona 1,51 – 2,50
  - niedostateczny – średnia ważona 1,50

12. Ocena końcoworoczna wystawiana jest wg następującej tabeli :

	SEMESTR I						
SEMESTR II		1	2	3	4	5	6
	1	1	1	2	2	3	3
	2	2	2	2	3	3	3
	3	2	3	3	3	4	4
	4	3	3	4	4	4	4
	5	3	4	4	5	5	5
	6	4	4	5	5	6	6

13. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami poradni.

14. Średnia ważona wspiera nauczyciela w podjęciu ostatecznej decyzji przy wystawieniu oceny śródrocznej i końcoworocznej.