

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
w Rogienicach Wielkich  
ul. Druga 1 tel. (86) 279-10-70  
18-516 Mały Płock  
001120522, NIP 291-00-85-394



**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**W ROGIENICACH WIELKICH**

(oddziały przedszkolne,  
8 letnia szkoła podstawowa)



Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. ( Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
5. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 ze zm.);
6. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
7. Akty wykonawcze do w/w ustaw.



# **ROZDZIAŁ I**

## **NAZWA I TYP JEDNOSTKI**

### **§ 1**

Szkoła Podstawowa w Rogienicach Wielkich, ul. Długa 1, 18- 516 Mały Płock jest szkołą publiczną, powołaną przez Kuratora Oświaty w Łomży.

### **§ 2**

Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa w Rogienicach Wielkich.

### **§ 3**

Szkoła działa na podstawie niniejszego Statutu oraz zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych.

### **§ 4**

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. „Szkołe”, „Jednostce” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Rogienicach Wielkich;
2. „oddziale przedszkolnym”- należy przez to rozumieć oddziały zorganizowane w szkole, w których dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
3. „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
5. „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Rogienicach Wielkich.
6. „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
7. „dzieciach”- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego;
8. „indywidualizowanej ścieżce” - należy przez to rozumieć odpowiednio indywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania

przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);

9. „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden lub 2 oddziały łączone w szkole;
10. „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
11. „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
12. „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Mały Płock;
13. „MEN”, „MEiN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej lub Ministerstwo Edukacji i Nauki.

## § 5

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII – nauczanie przedmiotowe.
- 3) W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne, które realizują program wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku 5 - 6 lat oraz oddział przedszkolny dla dzieci 3-4 letnich.

## § 6

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Mały Płock, z siedzibą przy ul. Jana Kochanowskiego 15, 18-516 Mały Płock.

## § 7

Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

## § 8

1. Szkoła utrzymywana jest ze środków budżetowych państwa. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Środki finansowe uzupełniające pochodzą z darowizn, dowolnych wpłat rodziców, instytucji i osób prywatnych oraz działalności gospodarczej.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA**

#### **§ 9**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły, a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia nauki na kolejnym etapie kształcenia;
2. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
3. umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
4. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
5. organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
6. umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania;
7. realizuje program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach;
8. umożliwia pobieranie nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, oraz uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm;
9. dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
10. sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

11. upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
12. utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
13. zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
14. upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
15. upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

## **§ 10**

Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
5. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

## **§ 11**

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
  - 1) prowadzenie nauki religii /etyki;
  - 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
  - 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.
2. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
3. Dla osób, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej

wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.

## § 12

1. Szkoła posiada szkolny zestaw programów zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i szkolny zestaw podręczników.
2. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje trzy lata.
3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolne zestawy programów i podręczników.
4. O dopuszczeniu zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania decyzję podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## § 13

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym.
4. 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.



5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego i modyfikuje ten program.

#### **§ 14**

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych poprzez:
    - a) pełnienie międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich,
    - b) otoczenie uczniów opieką medyczną podczas ich pobytu w szkole,
    - c) zabezpieczenie sprzętu szkolnego zgodnie z obowiązującymi normami.
  2. Sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę poprzez:
    - a) zapewnienie opiekunów poszczególnym grupom w osobach nauczycieli i rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - b) zapewnienie opieki medycznej.
3. Organizuje pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole:
  - a) dyżurów międzylekcyjnych na korytarzach szkolnych, w szatni i na boisku szkolnym;
  - b) dyżur przed zajęciami lekcyjnymi rozpoczyna nauczyciel najpóźniej od godz. 7:40 zgodnie z harmonogramem tworzonym na każde półrocze.

#### **§ 15**

1. Szkoła określa formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
  - 1) uczniami najniższych klas szkoły podstawowej poprzez:
    - a) zapewnienie dodatkowej opieki w czasie przerw międzylekcyjnych ze strony nauczycieli,

- b) zapewnienie opieki świetlicowej uczniom szkoły. Zajęcia świetlicowe – 3 godz. w tygodniu.
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów (ruchu, słuchu, wzroku), przewlekłe chorymi poprzez:
- a) organizowanie zespołów dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych i logopedycznych,
  - b) w zależności od potrzeb organizację indywidualnego nauczania,
  - c) prowadzenie szkolenia rodziców na temat w/w problemów,
  - d) monitorowanie ze strony wychowawcy klasowego realizacji zaleceń lekarskich, poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych.
- 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, poprzez:
- a) zapewnienie możliwości korzystania z zajęć wychowawczo – opiekuńczych świetlicy,
  - b) zapewnienie, w miarę możliwości, bezpłatnego dożywiania w szkole,
2. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w zakresie diagnostyki.

## § 16

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. W zakresie zadań dydaktycznych nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) doskonalić własne umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej;
  - 2) dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego stosując dostępne mu nowoczesne metody nauczania;
  - 3) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijać ich zdolności i zainteresowania;
  - 4) stosować indywidualizację w procesie dydaktycznym;
  - 5) systematycznie oceniać wiadomości ucznia stosując różne formy sprawdzenia poziomu jego wiedzy;

- 6) kierować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów;
  - 7) mieć zawsze na względzie bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 8) troszczyć się o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
3. W zakresie zadań wychowawczych nauczyciel jest zobowiązany podejmować działania zmierzające do kształtowania osoby ucznia jako:
- 1) kierującego się w życiu najważniejszymi wartościami: umiłowaniem ojczyzny, humanitaryzmem, tolerancją, wolnością sumienia, sprawiedliwością społeczną;
  - 2) prezentującego właściwe postawy moralne i obywatelskie zgodne z ideą demokracji;
  - 3) zaangażowanego, aktywnego w życiu społecznym, ofiarnego w pracy dla społeczeństwa;
  - 4) odpowiedzialnego za słowa, czyny, zdyscyplinowanego, przestrzegającego zasad życia społecznego;
  - 5) szanującego pracę, rzetelnie pracującego indywidualnie i w zespole;
  - 6) wrażliwego na sprawy drugiego człowieka, szanującego przekonania innych;
  - 7) myślącego, dążącego do pogłębienia swojej wiedzy i umiejętności;
  - 8) dbającego o zdrowie i życie swoje oraz innych, walczącego z nałogami;
  - 9) współuczestnika życia kulturalnego, korzystającego z dorobku kultury narodowej i szanującego wartości kultury;
  - 10) miłującego świat przyrody, wrażliwego na jego piękno, chroniącego środowisko naturalne.
4. W zakresie zadań opiekuńczych nauczyciel jest zobowiązany do:
- 1) sprawowania opieki nad uczniami;
  - 2) tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim;
  - 4) otaczania indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 5) planowania różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski;
  - 6) ustalania treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych według zainteresowań uczniów;

- 7) współdziałania z innymi nauczycielami w ramach oddziaływań opiekuńczych i wychowawczych;
  - 8) utrzymywania kontaktu i współdziałania z rodzicami uczniów;
  - 9) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania rodziców z wychowawcą.
  6. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
  7. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie poprzez:
    - 1) Kontakt telefoniczny;
    - 2) kontakt indywidualny;
    - 3) stronę internetową.
  8. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
    - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole w danym roku szkolnym;
    - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w danym roku szkolnym;
    - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
      - a) na zebraniach,
      - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - 4) w uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci poprzez:
      - a) kontakty telefoniczne,
      - b) kontakty indywidualne,
      - c) zebrania z rodzicami.
    - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

### **§ 16a**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami, która obejmuje:
  - 1) Profilaktyczną opiekę zdrowotną,
  - 2) Promocję zdrowia,
  - 3) Opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiskowa, higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje dentysta, wyznaczony przez organ prowadzący.

### **§ 17**

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w aktach wykonawczych do ustawy, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Oddziały przedszkolne pełnią funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą.
3. Zapewnia się dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
5. Zadaniem oddziałów przedszkolnych jest 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 oddziale przedszkolnym 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 oddziale przedszkolnym, 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
  - 17) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
  - 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów.
6. Wynikające z powyższych celów zadania oddziały przedszkolne realizują w ramach określonych obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny;
  - 2) emocjonalny;
  - 3) społeczny;
  - 4) poznawczy.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ**

#### **§ 18**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom oraz dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska dzieci/uczniów;
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka/ucznia i umożliwianie ich zaspokajania;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka/ucznia;
  - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 7) udzielanie wsparcia dziecku/uczniowi uzdolnionemu;
  - 8) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
  - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 10) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kolnie.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych 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.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem/dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, osoby nie będącej nauczycielem, ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, asystenta rodziny, pracownika socjalnego.
6. Potrzeba objęcia ucznia czy dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole wynika:
  - 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.
7. W szkole pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:
  - a) nauczyciele;
  - b) pedagog specjalny;
  - c) logopeda;
  - d) doradca zawodowy.

## § 19

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/dzieckiem oddziału przedszkolnego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
  - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
  - 4) zajęć specjalistycznych organizowanych wg. potrzeb uczniów i dzieci tj.:
    - a) korekcyjno - kompensacyjnych organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
    - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób,
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
    - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu

wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

- 7) porad i konsultacji.
3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.
4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).
5. Uczeń/dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole czy oddziale przedszkolnym odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ucznikiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ucznika w szkole.
7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem.
8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt od 1 do 5 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ucznika łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 do 4 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu

zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
12. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## § 20

1. W razie stwierdzenia, że uczeń/dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału (w przypadku uczniów szkoły) lub dyrektora (w przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego).
2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
  - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
  - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
  - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
  - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom.

4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 pkt 1, 2, 5 oraz 6 wykonuje dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej swojemu dziecku.
8. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi czy dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole (w tym w oddziale przedszkolnym) dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów i dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla tych uczniów/dzieci uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach z zastrzeżeniem §19 ust. 7 pkt 2.

## § 21

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia).
  - 5) integrację dzieci/uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
  4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku/uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem/uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko/uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
  5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/ dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
  6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka/ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania

- uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/uczniów.
  8. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
  9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
  10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
  11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
    - 1) jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
    - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
  12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
  13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
  14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
    - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
    - 2) zgody rodziców ucznia.
  15. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
  16. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

17. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Nauczyciele, o których mowa w ust. 17:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez dyrektora szkoły;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne

## § 22

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
  - 2) rodzice ucznia;



- 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

## **§ 23**

### **WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU**

1. Dyrektor szkoły dla oddziałów przedszkolnych, może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.
3. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka dyrektor szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania (zwany dalej zespołem), w skład, którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
  - 2) pedagog specjalny;
  - 3) logopeda;
  - 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;

- 2) nawiązanie współpracy z:
    - a) podmiotem leczniczym w celu przeprowadzenia diagnozy potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno- rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka.
    - b) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy stosownie do ich potrzeb.
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły.
  6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).
  7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje dyrektor w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, liczba tych godzin może być wyższa.
  8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju ustala dyrektor:
    - 1) zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
    - 2) zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
  9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:
    - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy

- rodzicami, a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;
  - 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
10. Szczegółową organizację wczesnego wspomaganie rozwoju określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 24**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania jednostki. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania jednostki komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

#### **§ 25**

1. **Dyrektor szkoły:**
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje nadzór nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i dzieci;
- 5) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 5 niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z zarządzeń i przepisów szczególnych;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
- 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole;
- 15) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 16) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 17) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły;
- 18) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku

- wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 20) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów;
  - 21) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
  - 22) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
  - 23) zawiesza zajęcia na czas oznaczony w uzasadnionych przypadkach.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród dyrektora szkoły nauczycielom oraz nagród i premii innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 4) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi.
4. Dyrektor szkoły powołuje społecznego zastępcę na czas nieobecności w szkole swojej i określa zakres jego kompetencji.
5. Dyrektor szkoły powołuje pedagoga szkolnego oraz inne stanowiska wspierające działalność wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
6. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci w obwodzie szkoły.
7. Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów (temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa);
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
8. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

## **§ 26**

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele szkoły (również oddziału przedszkolnego).
2. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, odpowiedzialnym za realizację statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej 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 zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym) / przeniesienia do innej szkoły;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
  - 8) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu.
- 5a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt b 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.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora szkoły lub odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej;
  - 6) Szkolny zestaw programów nauczania.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji

- harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
9. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały, jeśli w zebraniu bierze udział co najmniej połowa członków Rady, a wszyscy zostali powiadomieni o zebraniu co najmniej 3 dni przed terminem zebrania. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów
  10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  11. Osoby biorące udział w zebraniach zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  12. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
    - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
    - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

## § 27

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły oraz rodziców dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców. Regulamin Rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
5. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;



- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 5) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 6) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 7) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 9) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- 10) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 11) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną, w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 12) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły;
- 13) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

7. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.
8. Rodzice uczniów znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych mogą otrzymać pomoc od nauczycieli i Rady Rodziców.

9. Konflikty między rodzicami a szkołą załatwiane są na linii: dyrektor szkoły – prezydium Rady Rodziców.
10. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
11. 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.

## § 28

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są reprezentantami uczniów wobec dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o regulamin przyjęty przez ogół uczniów.  
**Regulamin Samorządu Uczniowskiego** nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących respektowania podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

7. Samorząd Uczniowski powołuje rzecznika praw ucznia, który zajmuje się wyjaśnianiem i rozstrzyganiem sytuacji spornych wynikających z działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły.

## **§ 29**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **§ 29a**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
5. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków zespołów.
6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
9. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt dyrektor - Rada Pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
    - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
  - 2) konflikt dyrektor – Rada Rodziców:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem dyrektora,
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
  - 3) konflikt dyrektor - Samorząd Uczniowski:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
  - 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.
    - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Smorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz dyrektora.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 30**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
  - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### § 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. W terminie do **21 kwietnia** danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia **29 maja** danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Szkoła używa dziennika papierowego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
7. Wszystkich nauczycieli obowiązują zapisy w dzienniku papierowym.
8. Realizację treści nauczania nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i przedmiotów zapisują w dzienniku papierowym zgodnie z dziennym planem lekcji dla poszczególnej klasy.
9. Potwierdzenie realizacji zdalnego nauczania stanowi codzienne odnotowanie tematów lekcji oraz wpisy do dziennika papierowego.
10. Podstawą do określenia frekwencji jest kontrola logowań do systemu ucznia bądź rodzica. Obecność również można określić na podstawie przeprowadzonej wideokonferencji, za wyjątkiem sytuacji, w której uczeń bądź rodzic wcześniej zgłosi brak możliwości technicznych do przystąpienia lub wychowawca klasy poinformuje nauczycieli o takim braku. W takiej sytuacji należy zaznaczyć aktywność usprawiedliwioną.

## § 32

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
  - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości

narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.

### § 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
4. 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.
5. W roku szkolnym 2022/2023 dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby osób o maksymalnie 2 uczniów będących obywatelami Ukrainy (w sytuacji gdy oddział liczy 27 uczniów) albo 3 uczniów, którzy są obywatelami Ukrainy (w sytuacji, gdy oddział liczy 26 uczniów).
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4-5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym 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.
- 7a. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
8. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godziny na ucznia).

9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
10. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz 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, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
  - 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 w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).

### **§ 33a**

1. Organizując kształcenie 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.
2. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoła:
- 1) sprawdza, czy zapewniono kontakt za pośrednictwem Internetu ze wszystkimi uczniami, rodzicami i nauczycielami;
  - 2) sprawdza czy posiada aktualne numery telefonu wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) przeprowadza analizę możliwości zdalnej realizacji tygodniowego rozkładu zajęć klas i oddziałów;
  - 4) uwzględnia potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności;
  - 5) przygotowuje możliwości zdalnego monitorowania i oceniania postępów ucznia;
  - 6) opracowuje informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o kształceniu na odległość;
  - 7) opracowuje informacje dla rodziców dotyczące organizacji dziecku warunków do nauki w domu;
  - 8) opracowuje informacje dla rodziców dotyczące sposobów motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się poza szkołą;
  - 9) opracowuje informacje dla dzieci i rodziców dotyczące zasad zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w sieci;
  - 10) uwzględnia sytuację rodzinną uczniów;
  - 11) uwzględnia ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 12) uwzględnia możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
3. Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach:
- 1) synchronicznym – komunikowanie w czasie rzeczywistym (on-line);
  - 2) asynchronicznym - z przesunięciem w czasie (wysyłanie komunikatów następuje w różnym czasie), dając uczniom możliwość przemyślenia problematyki zajęć i przygotowania odpowiedzi.

4. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami ustala tygodniowy zakres materiału tak, by uczniowie byli równomiernie obciążeni zajęciami w poszczególne dni tygodnia oraz by były one zróżnicowane. Kładzie również nacisk na to, by treści nauczania były dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów, a także na łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
5. Podczas organizacji kształcenia na odległość należy pamiętać o uwzględnieniu zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Oznacza to, że dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
6. Podczas pracy na odległość należy przestrzegać następujących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze:
  - 1) odpowiedni dobór mebli: krzesło z regulowaną wysokością i regulowanym odchyleniem oparcia dostosowanym do wzrostu użytkownika;
  - 2) klawiaturę i ekran monitora należy ustawić w odpowiedniej odległości dostosowanej do wzrostu i wzroku użytkownika, zaleca się zachowanie właściwej odległości twarzy od monitora: około 40- 70 cm;
  - 3) optymalne ustawienie monitora - odchylenie go lekko do tyłu i ustawienie tak, aby był idealnie przed użytkownikiem;
  - 4) wykonywanie co godzinę przerw w pracy przy komputerze oraz ćwiczeń relaksacyjnych oczu i mięśni szyi, barków i dłoni;
  - 5) rozgrzanie nadgarstków, palców, przedramion;
  - 6) utrzymywanie właściwej pozycji siedzącej: zachowanie naturalnej krzywizny kręgosłupa, podparcie pleców w okolicy lędźwiowej, oparcie przedramion na podłokietnikach,
  - 7) używanie okularów korekcyjnych, w przypadku wady wzroku;
  - 8) zapewnienie odpowiedniego oświetlenia.
7. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku papierowym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości

psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania poczty elektronicznej;
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględного przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

## **§ 34**

### **WYCHOWANIE FIZYCZNE**

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo - lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz
  - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno - zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
3. Dopuszcza się (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) łączenie godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

## § 35

### WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## § 36

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe w Szkole Podstawowej jest realizowane w poniższych formach:
  - 1) orientacji zawodowej w przedszkolu i w klasach I-VI szkoły podstawowej;
  - 2) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej.

1. Orientację zawodową w przedszkolu i w klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I–VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.
2. Doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII szkoły podstawowej w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
4. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
5. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
6. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VIII mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

7. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
8. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
9. Cele szczegółowe:
  - 1) w przedszkolu i w klasach I-VI szkoły podstawowej:
    - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
    - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
    - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
    - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji
    - e) w wyborze właściwego zawodu,
    - f) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia
    - g) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
  - 2) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej:
    - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno- zawodowej na każdym etapie edukacji,
    - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
    - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
    - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
    - e) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów,
    - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
    - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
    - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
    - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
    - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
    - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
    - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
    - m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
    - n) poznawanie różnych zawodów,
    - o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
  - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
  - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
  - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
  - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

### **§ 37**

Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

### **§ 38**

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, uwzględniając propozycje rodziców w tym zakresie.



4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazany nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
8. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
- 8a. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
9. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć rewalidacyjnych czy zajęć religii, zajęć z języka angielskiego powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.
  - 2) z dziećmi w wieku 3-4 lat – 15 minut.
10. Dokumentowanie zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.

### **§ 39**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
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.

## § 40

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. W roku szkolnym 2022/2023 liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
4. Świetlica szkolna działa w oparciu o **Regulamin świetlicy szkolnej**.

## § 41

1. W szkole istnieje biblioteka służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki i wypożyczanie ich poza nią.
4. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów;

- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.
5. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
6. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
- 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
  - 2) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
  - 3) opracowanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
  - 4) odpowiedzialność za dokumentację prac biblioteki.
7. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
  - 2) udostępnianie zbiorów;
  - 3) udzielanie informacji bibliotecznej;
  - 4) rozmowy z czytelnikami o książkach;
  - 5) prowadzenie zajęć czytelniczo-informacyjnych;
  - 6) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
  - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
  - 8) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
  - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
  - 10) dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
  - 11) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
8. Praca organizacyjna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
- 1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencję – zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 2) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- 3) selekcję zbiorów i ich konserwację;
- 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
- 5) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
- 6) prowadzenie katalogów;
- 7) udostępnianie zbiorów.

#### **§ 42**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku.
2. Klasa szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników szkoły.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS w Małym Płocku;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. Opłaty za obiady wnosi się do kasy szkoły w terminach wskazanych przez dyrektora szkoły.
6. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie do intendenta najpóźniej rano w dniu nieobecności.
7. Organ prowadzący szkołę (lub dyrektor na mocy upoważnienia) może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych.

#### **§ 43**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) do działalności świetlicy szkolnej;
  - 2) archiwum i szatnię;
2. Szkoła nawiązuje współpracę z instytucjami kulturalnymi, poradnią psychologiczno – pedagogiczną itp.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

#### **§ 44**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. 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. Wymagania edukacyjne nauczyciel formułuje w formie katalogu osiągnięć ucznia przewidzianych programem nauczania, które określają, czego uczeń powinien się nauczyć, aby uzyskać daną ocenę. Wymagania te nauczyciel podaje w formie zoperacjonalizowanej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
  4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
    - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  5. Ocenianie prowadzi się systematycznie przez cały rok i obejmuje wszystkie formy aktywności ucznia, a w szczególności:
    - 1) sprawdziany pisemne (prace klasowe, kartkówki, sprawdziany diagnostyczne) – wykonanie zadania zgodnie z poleceniem, poprawność merytoryczna;
    - 2) wypowiedzi ustne – poprawność merytoryczna, uporządkowana wypowiedź, stosowanie języka przedmiotu, logiczna argumentacja;
    - 3) umiejętność pracy w zespole – akceptowanie ustalonych zasad pracy w grupie, planowanie wspólnych działań, współudział w podejmowaniu decyzji, udział w dyskusji, słuchanie innych, uzasadnianie swojego stanowiska, prezentowanie efektów pracy grupy, zaangażowanie w pracę grupy;
    - 4) udział w konkursach i olimpiadach – aktywny udział w przygotowaniach do konkursu, udział i bardzo dobre wyniki w konkursach;
    - 5) aktywność na zajęciach, praca na lekcji – uczeń otrzymuje „plusy” za aktywność, które są przeliczane na oceny;
    - 6) umiejętności praktyczne – stosowanie wiedzy i umiejętności przedmiotowych do rozwiązywania typowych i nietypowych zadań, problemów;
    - 7) prace domowe – wybór metody rozwiązania zadania, problemu, wykonanie i rezultat;

- 8) prace dodatkowe/nadobowiązkowe – zrozumienie zadania, zaplanowanie i realizacja rozwiązania zadania, problemu, prezentacja wyników, zastosowanie posiadanej wiedzy przedmiotowej, stosowanie języka przedmiotu;
- 9) przygotowanie do zajęć – przygotowanie merytoryczne do zajęć.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 45**

### **INFORMOWANIE RODZICÓW I UCZNIÓW**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## **§ 46**

### **DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ**

#### 1. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - d) nie posiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości



psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,

- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

- 1) 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;
  - 2) z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 3) 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego - na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

## § 47

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
  - 1) uczniowi podczas lekcji poświęconej na ich omówienie,
  - 2) rodzicom, na ich prośbę skierowaną do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy, w wybranej przez nich formie np. kserokopii, zdjęcia pracy lub osobistego wglądu do pracy pisemnej ich dziecka.
4. 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;
  - 4) informację uzasadniającą ocenę z pracy klasowej nauczyciel przekazuje uczniowi w formie pisemnej.
5. Rodzice informowani w rozmowach indywidualnych z nauczycielami o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ich dziecka.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 48

### OCENIANIE BIEŻĄCE

1. Ocenianie bieżące odbywa się w sześciostopniowej skali ocen, także z możliwością stosowania oceny z plusem lub z minusem. Przy obliczaniu średniej ważonej wartość wagowa oceny z plusem wynosi odpowiednio:

- 1) 1+ to 1,25;
- 2) 2+ to 2,25;
- 3) 3+ to 3,25;
- 4) 4+ to 4,25
- 5) 5+ to 5,25.

Wartość wagowa oceny z minusem wynosi odpowiednio:

- 1) 2- to 1,75
- 2) 3- to 2,75
- 3) 4- to 3,75
- 4) 5- to 4,75
- 5) 6- to 5,75

2. W jednym dniu uczeń może pisać jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
3. Krótkie prace pisemne zwane „kartkówkami” mogą obejmować materiał jedynie z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych i trwają nie dłużej niż 15 minut. Prace te nie podlegają poprawie, są jednak obowiązkowe (uczeń ma obowiązek je zaliczyć w ustalonym z nauczycielem terminie) i mogą być niezapowiedziane.
4. Praca klasowa może obejmować cykl lekcji związanych z jednym zagadnieniem lub większą partią materiału (dział, blok tematyczny, lektura). Może trwać nie dłużej niż 45 minut, z wyłączeniem prac twórczych z języka polskiego. Te formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów należy zapowiedzieć z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisać w dzienniku.
5. Praca klasowa może być przełożona po wcześniejszym uzgodnieniu uczniów z nauczycielem (liczba prac klasowych może ulec zwiększeniu o jedną w tygodniu).
6. Prace klasowe i „kartkówki” są obowiązkowe:
  - 1) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej lub „kartkówki” z całą klasą, powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu,

- 2) jeżeli uczeń unika napisania pracy klasowej lub kartkówki w uzgodnionym terminie lub odmawia jej napisania, kiedy jest obecny na lekcji, otrzymuje ocenę niedostateczną,
  - 3) nauczyciel zobowiązany jest do oddania sprawdzonych prac klasowych w ciągu dwóch tygodni. W przypadku niedotrzymania tego terminu każdy uczeń zyskuje prawo do napisania tej pracy klasowej ponownie, nie tracąc przy tym prawa do poprawy.
7. Poprawie oceny przez ucznia podlegają prace klasowe, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną.
  8. Uczeń jeden raz może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w ciągu tygodnia od dnia oddania sprawdzonych prac.
  9. Przy poprawianiu prac klasowych i pisaniu w drugim terminie kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisywana do dziennika. Tylko ocena z poprawy będzie brana pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.
  10. Nieobecności uczniów na pracy klasowej powinny być usprawiedliwiane w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły.
  11. Każdy uczeń powinien otrzymać w ciągu jednego półrocza nie mniej niż cztery oceny z jednego przedmiotu, a w przypadku jednej godziny zajęć tygodniowo – nie mniej niż trzy oceny.
  12. Nie ma możliwości poprawiania ocen na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
  13. Uczeń jest zobowiązany do aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych oraz systematycznego przygotowywania się do lekcji i odrabiania prac domowych.
  14. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji:
    - 1) uczeń ma prawo w ciągu półrocza być raz (przy 1 godzinie tygodniowo zajęć z danego przedmiotu) lub dwa razy (przy 2 i więcej godzinach tygodniowo zajęć z danego przedmiotu) nieprzygotowany do zajęć, o czym informuje nauczyciela przedmiotu przed rozpoczęciem zajęć. Każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
    - 2) Nieprzygotowanie ucznia dotyczy braku pracy domowej (ustnej i pisemnej), braku podręcznika lub zeszytu.
    - 3) Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji oraz z napisania pracy klasowej lub „kartkówki”.

15. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika na życzenie ucznia.
16. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika na życzenie ucznia.
17. Informowanie rodziców/prawnych opiekunów i uczniów o postępach w nauce odbywa się poprzez kontakty telefoniczne, rozmowy indywidualne. Dopuszczalne są dodatkowe formy informowania o ocenach uczniów, w sposób ustalony przez nauczyciela.

## § 49

### 1. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów klas I -III:

- 1) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;
- 2) prace pisemne np. (dłuższe wypowiedzi);
- 3) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane. Nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu trzech dni;
- 4) prace klasowe - trwają od 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace;
- 5) testy trwają 1 - 2 godziny i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni; muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 2 tygodni; w ciągu tygodnia może odbyć jeden taki test;
- 6) obserwacja uczenia się (praca w grupie);
- 7) aktywność;
- 8) zadania domowe;
- 9) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne;
- 10) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim na przedmiotach „artystycznych” oraz wychowaniu fizycznym).

### 2. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów. Formy, jakie stosuje się w edukacji uczniów klas I - III do sprawdzania wiadomości i umiejętności pracy uczniów to:

- 1) ciche czytanie;

- 2) głośne czytanie;
  - 3) przepisywanie;
  - 4) pisanie ze słuchu;
  - 5) pisanie z pamięci;
  - 6) wypowiedzi ustne;
  - 7) wypowiedzi pisemne;
  - 8) recytacja;
  - 9) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń;
  - 10) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych;
  - 11) liczenie pamięciowe;
  - 12) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych;
  - 13) układanie i rozwiązywanie zadań;
  - 14) przeprowadzanie pomiarów;
  - 15) stosowanie technik plastycznych i technicznych;
  - 16) dokładność i estetyka wykonania prac;
  - 17) wiedza o sztuce;
  - 18) śpiewanie;
  - 19) czytanie i zapisywanie nut;
  - 20) rozpoznawanie utworów muzycznych;
  - 21) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych;
  - 22) sprawność fizyczna;
  - 23) aktywność na lekcji;
  - 24) praca w zespole.
3. W klasach I-III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali: 1 – 6;
- 1) **stopień 6**, gdy uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, samodzielnie przystępuje do rozwiązywania zadań, jest twórczy;
  - 2) **stopień 5**, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
  - 3) **stopień 4**, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
  - 4) **stopień 3**, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, kłopoty sprawia mu przyswajanie trudniejszych treści;
  - 5) **stopień 2**, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;

- 6) **stopień 1**, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
4. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:
- 1) Ocena **celująca** - wyrażony cyfrą 6  
Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!;
  - 2) Ocena **bardzo dobra** - wyrażony cyfrą 5  
Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!;
  - 3) Ocena **dobra** - wyrażony cyfrą 4  
Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki;
  - 4) Ocena **dostateczna** - wyrażony cyfrą 3  
Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony;
  - 5) Ocena **dopuszczająca** - wyrażony cyfrą 2  
Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców;
  - 6) Ocena **niedostateczna** - wyrażony cyfrą 1  
Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.
5. Dopuszcza się oceny bieżące ze znakiem plus (+) lub minus (-).
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu 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.
7. W klasach I - III przeprowadzane będą testy badające określone wiadomości i umiejętności ucznia. Ocena pracy klasowej - punktowa i procentowa ustalona zgodnie z kartoteką testu po każdej części zrealizowanej w danej klasie.
8. Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klasy III.

9. Wyniki testów w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom.
10. Wyniki zewnętrznego testu kompetencji kl. III zostają przekazane wychowawcom klasy IV i stanowią diagnozę wstępną uczniów w klasie czwartej.
11. W trakcie roku szkolnego przewiduje się następujące formy sprawdzania, ich liczbę i planowany termin:

Lp.	Forma sprawdzania
1	Zintegrowany test obejmujący wybrane treści z podstawy programowej (edukacja polonistyczna, matematycznej i przyrodnicza - klasy I, II i III)
2	Pisanie z pamięci i ze słuchu klasy II i III
3	Czytanie
4	Mówienie
5	Pisanie (graficzna strona pisma)
6	Prace domowe (polonistyczna, matematyczna)
7	Aktywność na zajęciach
8	Prace plastyczne
9	Wiadomości z zakresu wiedzy o środowisku
10	Śpiewanie piosenek, gra na instrumentach, wiadomości z zakresu edukacji muzycznej
11	Dodawanie i odejmowanie
12	Mnożenie i dzielenie
13	Zadania z treścią
14	Inne umiejętności z e. matematycznej
15	Prowadzenie zeszytu (e. polonistyczna, e. matematyczna)
16	Ćwiczenia gimnastyczne i przygotowanie do zajęć
17	Prace techniczne

12. Pisanie z pamięci i ze słuchu oceniane są następująco (błędy I stopnia):

- 1) Pisanie z pamięci:
  - a) Celujący: bezbłędnie,
  - b) Bardzo dobry: 2 błędy,
  - c) Dobry: 3 – 4 błędy,



- d) Dostateczny: 5 – 6 błędów,
  - e) Dopuszczający: 7 – 8 błędów,
  - f) Niedostateczny: 9 i więcej błędów,
- 2) Pisanie ze słuchu:
- a) Celujący: Bezbłędnie,
  - b) Bardzo dobry: 1 błąd,
  - c) Dobry: 2 – 3 błędy,
  - d) Dostateczny: 4 – 5 błędów,
  - e) Dopuszczający: 6 – 7 błędów,
  - f) Niedostateczny : 8 i więcej błędów.
13. Prace sprawdzające (dyktanda, prace klasowe, testy) będą oceniane wg obowiązującej skali ocen, wynik wpisany do dziennika w wydzielonym miejscu, wyniki omówione z uczniami, gromadzone w teczce ucznia i udostępniane rodzicom na zebraniu.
14. Wszystkie rodzaje ocen (wstępna, bieżąca i podsumowująca) otrzymywane przez ucznia odnotowywane są przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej edukacji z zachowaniem słownego opisu (podział na umiejętności i wiadomości).
15. Podstawą do ustalenia oceny jest minimum pięć ocen bieżących z edukacji środowiska społeczno - przyrodniczego, z edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i fizycznej, z edukacji polonistycznej i matematycznej, co najmniej 15 ocen, zajęć komputerowych, co najmniej 3.
16. Nauczyciel, obserwując ucznia i jego rozwój, gromadzi swoje obserwacje, prowadzi zeszyt obserwacji lub karty obserwacji, w których notuje swoje spostrzeżenia i uwagi. Zbiera również karty pracy ucznia, jego prace plastyczne, literackie - przechowuje je w segregatorach lub miejscu wyznaczonym w klasie. Na tej podstawie dokonuje oceny opisowej śródrocznej i rocznej.
17. Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.
18. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć dwa razy w ciągu półrocza oraz po nieobecności z powodu choroby. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on usprawiedliwiony.
19. W przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia, partii materiału, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi.

## § 50

1. Oceny bieżące ustala 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. |

2. Ustala się następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen z prac klasowych, „kartkówek” i sprawdzianów diagnostycznych:

- 1) 100% ocena celująca,
- 2) 90-99% ocena bardzo dobra;
- 3) 75-89% ocena dobra;
- 4) 51-74% ocena dostateczna;
- 5) 31-50% ocena dopuszczająca;
- 6) 0-30% ocena niedostateczna.

3. Treści programowe podzielone są na poziom podstawowy i ponadpodstawowy. Zawierają 60 % punktów z poziomu podstawowego i 40 % punktów z poziomu ponadpodstawowego.

4. Ocena śródroczna i roczna jest ustalana na podstawie ocen uzyskanych z poniższych form aktywności według ustalonego procentowego udziału ze średnich arytmetycznych (średnia ważona):

50% - całogodzinne prace klasowe,

30% - „kartkówki”,

20% - inne formy aktywności ucznia.

5. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej stosuje się zasadę zaokrąglenia wg wzoru:

- |                   |         |         |
|-------------------|---------|---------|
| 1) Niedostateczny |         | do 1,74 |
| 2) Dopuszczający  | od 1,75 | do 2,74 |
| 3) Dostateczny    | od 2,75 | do 3,74 |
| 4) Dobry          | od 3,75 | do 4,74 |
| 5) Bardzo dobry   | od 4,75 | do 5,74 |
| 6) Celujący       | od 5,75 | do 6,00 |

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków
7. Uczeń zobowiązany jest do poprawy śródrocznej oceny niedostatecznej z każdego przedmiotu w terminie do **31 marca**.
8. O ustalonym terminie, formie i zakresie materiału (przygotowanym przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu) zgodnym z programem nauczania dla danego poziomu klasy, rodzic jest informowany przez wychowawcę klasy do końca I półrocza. Zakres materiału sporządza się w dwóch egzemplarzach. Rodzic (prawny opiekun) potwierdza podpisem przyjęcie powyższego do wiadomości na egzemplarzu, który po podpisaniu pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy.

## § 51

### WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 3) korzysta z różnych źródeł informacji;
- 4) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
- 5) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne;
- 6) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe;
- 7) osiąga znaczące sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu/zajęć edukacyjnych w danej klasie oraz
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania przedmiotu/zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadane wiadomości do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełnym zakresie wiadomości i nie posiadał wszystkich umiejętności określonych, przyjętym do realizacji w danej klasie, programem nauczania przedmiotu/zajęć edukacyjnych oraz
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i nie posiadał określonych programem nauczania/zajęć edukacyjnych takich umiejętności, które pozwalałyby na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych lecz
- 2) rozwiązuje (najczęściej samodzielnie) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne charakteryzujące się średnim stopniem trudności.

5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma poważne braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu /zajęć edukacyjnych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i elementarnych umiejętności z danego przedmiotu /zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki oraz
- 2) rozwiązuje i wykonuje (często z pomocą nauczyciela) zadania teoretyczne i praktyczne charakteryzujące się niewielkim stopniem trudności.

6. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w bardzo szerokim zakresie wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu/zajęć edukacyjnych, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają uczniowi w klasie programowo wyższej danego etapu edukacyjnego zdobycie osiągnięć wskazanych w podstawie programowej lub uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy przedmiotowej w obrębie kolejnego, wyższego etapu edukacyjnego
- 2) nie potrafi rozwiązać/wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

Na podstawie ogólnych kryteriów nauczania nauczyciele opracowują i podają do wiadomości uczniów i rodziców szczegółowe kryteria odnoszące się do konkretnego przedmiotu/zajęć edukacyjnych.

## § 52

### KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym rozpoczynają się ferie zimowe ogłoszone przez MEiN na dany rok szkolny. Klasyfikację roczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym kończą się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze przewidziane na dany rok szkolny.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem ust. 12.
8. W klasach I - III ustala się:
  - 1) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Ocenę z religii/etyki wystawia się zgodnie ze skalą, o której mowa w § 50 ust. 1, umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

10. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
12. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
15. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## **§ 53**

### **ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według skali:
- 1) wzorowe – (wz),
  - 2) bardzo dobre – (bdb),
  - 3) dobre – (db),
  - 4) poprawne – (pop),
  - 5) nieodpowiednie – (ndp),
  - 6) naganne – (ng).
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## **§ 54**

### **KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA**

1. Dla uczniów klas I - VIII śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- 3) dbałość o honor i tradycje szkolne,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - a) dba o dobre imię szkoły;
  - b) prezentuje wzorową kulturę osobistą w szkole i poza nią,
  - c) dba o piękno mowy ojczystej,
  - d) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
  - e) okazuje szacunek innym osobom,
  - f) jest uczciwy, koleżeński, sprawiedliwy i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów,
  - g) jest pilny i systematyczny, wzorowo wypełnia obowiązki,
  - h) twórczo angażuje się w życie klasy i szkoły,
  - i) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - a) wyróżnia się kulturą osobistą, zawsze stosuje formy grzecznościowe,
  - b) z życzliwością i odpowiedzialnie współpracuje z innymi,
  - c) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
  - d) systematycznie pracuje, solidnie wykonuje swoje obowiązki,
  - e) zgłasza się do pracy na rzecz klasy lub szkoły i bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
  - f) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:
  - a) okazuje szacunek innym osobom,
  - b) stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo,
  - c) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
  - d) w sytuacjach konfliktowych dąży do zgody,



- e) na ogół przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego,
  - f) stara się angażować w życie klasy i szkoły,
  - g) systematycznie przygotowuje się do lekcji,
  - h) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) w stosunku do innych osób na ogół stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo,
  - b) stara się okazywać szacunek innym osobom,
  - c) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
  - d) w sytuacjach konfliktowych nie unika odpowiedzialności, stara się rozwiązywać spory bez agresji,
  - e) stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego,
  - f) zachęcony stara się angażować w życie klasy i szkoły,
  - g) stara się punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne;
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę co najmniej poprawną, przy czym zakres i poziom uchybień nie jest duży;
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę co najmniej poprawną, przy czym zakres i poziom uchybień jest duży;
4. W ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania należy uwzględnić:
- 1) znaczące osiągnięcia w dziedzinie nauki np. reprezentowanie szkoły w etapie rejonowym lub wojewódzkim konkursów przedmiotowych, tematycznych i sportu,
  - 2) aktywne uczestnictwo w akcjach wolontariatu,
  - 3) aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim,
  - 4) wzorową frekwencję,
  - 5) przygotowanie imprez szkolnych,
  - 6) przygotowanie materiałów na lekcję wychowawczą lub przeprowadzenie części albo całej lekcji wychowawczej,
  - 7) samodzielne wykonanie wartościowej gazetki klasowej;
5. W ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania należy uwzględnić kary opisane w statucie szkoły.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, po uwzględnieniu samooceny ucznia oraz oceny zespołu klasowego.
8. Na radzie klasyfikacyjnej wychowawcy klas uzasadniają pisemnie propozycję oceny nagannej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust. 11).
10. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni), mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
11. W celu rozpatrzenia zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje Komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko – przewodniczący,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Wychowawca klasy przedstawia Komisji uzasadnienie oceny zachowania.
13. Po rozpoznaniu odwołania Komisja może:
  - 1) podwyższyć ocenę zachowania,
  - 2) utrzymać ocenę zachowania ustaloną przez wychowawcę.
14. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin rozpatrzenia sprawy, decyzję komisji będącą wynikiem głosowania z jej uzasadnieniem o podwyższeniu lub utrzymaniu oceny z zachowania ustalonej przez wychowawcę. W przypadku równej liczby głosów, głos przewodniczącego jest decydujący. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) o decyzji Komisji zostają powiadomieni przez dyrektora szkoły.
16. Ocena zachowania ustalona przez Komisję jest ostateczna.

17. Uczniowie ze stwierdzonym przez specjalistę zespołem nadpobudliwości psychoruchowej oraz innymi zaburzeniami zachowania będą oceniani zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii, orzeczeniu, IPET.
18. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

## **§ 55**

### **SPOSOBY INFORMOWANIA O POSTĘPACH UCZNIÓW**

#### 1. Informowanie uczniów:

- 1) ustne informacje o postępach i brakach;
- 2) recenzje prac pisemnych;
- 3) publikowanie wyników konkursów;
- 4) prezentacja osiągnięć – wystawki, gazetki, galerie, apele;
- 5) pisemne informowanie o przewidywanych ocenach zachowania i z poszczególnych przedmiotów na I i II półrocze;
- 6) nagrody.

#### 2. Informowanie rodziców:

- 1) indywidualne rozmowy w zależności od potrzeb;
- 2) zebrania rodziców minimum trzy w roku;
- 3) udostępnianie prac do wglądu;
- 4) listy gratulacyjne i pochwalne;
- 5) przekazanie pisemnej informacji na temat wyników sprawdzania wiedzy i umiejętności w korelacji z kryteriami oceniania (podkreślenie sukcesów i porażek) oraz wskazanie dróg i sposobów poprawy wyników.

#### 3. Zasady i formy współdziałania z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadawalających wyników nauczania:

##### 1) zasady:

- a) partnerstwo
- b) otwartość

##### 2) formy:

- a) organizacja zespołów wyrównawczych,
- b) pomoc koleżeńska,

- c) konsultacje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- d) informowanie rodziców, w formie pisemnej i ustnej, o niepowodzeniach ucznia,
- e) ustalenie przez nauczyciela, rodziców i pedagoga przyczyn niepowodzeń i sposobów poprawy.

### **§ 55a**

#### **OCENIANIE W TRAKCIE KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

1. Ocenianie bieżące podczas zdalnego nauczania ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia zdalnego.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas pracy zdalnej do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
  - 1) w oddziałach klas I - III formy oceniania i sprawdzania wiedzy ustalają nauczyciele;
  - 2) w oddziałach IV - VIII ocenianiu podlegają:
    - a) aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line zarówno w formie przekazu video na żywo, jak też w formie odpowiedzi kierowanych do nauczyciela z wykorzystaniem czatu;
    - b) obowiązkowe i dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
    - c) prace domowe - zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez INTERNET na adres mailowy jako załącznik. W przypadku odsyłania prac przez mail należy przypomnieć adres uczniom i polecić, by w temacie wiadomości znajdowało się imię i nazwisko nauczyciela zadającego pracę domową;
    - d) odpowiedzi ustne - przeprowadzane wyłącznie poprzez połączenia wideo;

- e) prace klasowe, przewidziane po omówieniu lektury obowiązkowej - polegają na zredagowaniu przez ucznia wybranej dłuższej formy wypowiedzi pisemnej;
  - f) prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem (praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy);
- 3) dopuszczalne jest ocenianie zadań domowych czy testów poprzez wykorzystanie platform edukacyjnych udostępnionych przez wydawnictwa i inne instytucje.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do przekazania uczniom informacji zwrotnej na temat wykonanych zadań.
5. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację dotyczący tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych. Uczeń może także na polecenie nauczyciela przygotować pisemny plan np. rozgrzewki, konkretnego ćwiczenia lub opis zasad danej gry zespołowej.
6. Ocenianie bieżące zachowania ucznia podczas zdalnego nauczania polega na ocenianiu jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki (np. kultura korespondencji, zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji z wykorzystaniem internetowych komunikatorów wideo).
7. Wymagania na poszczególne oceny określają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
8. Informowanie rodziców/prawnych opiekunów i uczniów o postępach w nauce odbywa się poprzez pocztę email. Dopuszczalne są dodatkowe formy informowania o ocenach uczniów, w sposób ustalony przez nauczyciela.

## **§ 56**

### **TERMIN I FORMA INFORMOWANIA UCZNIĄ O PRZEWIDYWANYCH DLA NIEGO OCENACH KLASYFIKACYJNYCH**

1. Nauczyciele są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych na co najmniej 14 dni oraz o ocenach ostatecznych na 7 dni przed planowanym terminem zebrania klasyfikacyjnego - śródrocznego i rocznego Rady Pedagogicznej poprzez wpis oceny w dzienniku lub podczas zebrań z rodzicami.

2. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną nauczyciel przekazuje pisemną informację rodzicom dziecka na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej wraz z uzasadnieniem.

## **§ 57**

### **WARUNKI I TRYB UZYSKANIA PRZEZ UCZNIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ (ŚRÓDROCZNEJ) OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Nauczyciele przedmiotu są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych na co najmniej 14 dni oraz o ocenach ostatecznych na 7 dni przed planowanym terminem zebrania klasyfikacyjnego - śródrocznego i rocznego Rady Pedagogicznej poprzez wpis oceny w dzienniku lub podczas zebrań z rodzicami.
2. W ciągu dwóch dni od chwili uzyskania informacji o przewidywanej ocenie uczniów lub jego rodzice mają prawo do złożenia pisemnego wniosku do dyrektora szkoły o egzamin sprawdzający.
3. Warunkiem podwyższenia przewidywanej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest przystąpienie do egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności ucznia.
4. Dyrektor szkoły powołuje komisję i wyznacza termin egzaminu sprawdzającego w porozumieniu z rodzicami ucznia.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca;
  - 2) nauczyciel przedmiotu;
  - 3) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
  - 4) wychowawca klasy;
  - 5) rodzic - jako obserwator.
6. Termin egzaminu wyznacza się najpóźniej na pięć dni przed radą klasyfikacyjną.
7. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje zestawy pytań ustnych oraz test pisemny, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego - zestaw zadań praktycznych.

8. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego egzaminu. Protokół winien zawierać w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 4) wynik egzaminu (krótka informacja o wypowiedziach ustnych ucznia),
  - 5) ustaloną ocenę.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## **§ 58**

### **WARUNKI I TRYB UZYSKANIA PRZEZ UCZNIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ (ŚRÓDROCZNEJ) OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

1. Wychowawcy są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej zachowania na co najmniej 14 dni oraz o ocenie ostatecznej na 7 dni przed planowanym terminem zebrania klasyfikacyjnego - śródrocznego i rocznego Rady Pedagogicznej poprzez wpis oceny w dzienniku lub podczas zebrań z rodzicami.
2. Warunkiem podwyższenia przewidywanej przez wychowawcę rocznej (śródrocznej) klasyfikacyjnej oceny zachowania jest złożenie przez rodziców ucznia pisemnego wniosku do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od dnia uzyskania informacji o ocenie.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor lub jego zastępca;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel zajęć edukacyjnych;
  - 4) przedstawiciel samorządu klasowego;
  - 5) przedstawiciel Rady Rodziców danej klasy;
  - 6) rodzic - jako obserwator.

Komisja dokonuje analizy zachowania ucznia w terminie - najpóźniej 5 dni przed planowanym zebraniem Rady Pedagogicznej. Komisja uwzględnia dokumentację

wychowawcy klasowego, opinię nauczycieli, przedstawiciela samorządu klasowego i Rady Rodziców.

4. Komisja ustala ocenę zachowania w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej analizy zachowania ucznia. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia;
  - 3) wnioski z dokonanej analizy zachowania ucznia;
  - 4) ustaloną ocenę, która jest ostateczna.

## **§ 59**

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia - odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Termin egzaminu dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 5, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.



8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
  - 1) uczeń realizujący indywidualny tok nauki;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 3) uczeń, który przechodzi ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu;
  - 4) uczeń, który przechodzi z niepublicznej szkoły artystycznej, która nie posiada uprawnień publicznej szkoły artystycznej do szkoły publicznej.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 oraz ust. 10 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, 3 i 4 przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel– jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 12a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
19. 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).
20. Dokumentacja przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego jest dostępna dla rodziców do wglądu na ich wniosek złożony w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Dyrektor określa termin i sposób udostępnienia dokumentacji.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 60**

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
  - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Dokumentacja przebiegu egzaminu poprawkowego jest dostępna dla rodziców do wglądu na ich wniosek złożony w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Dyrektor określa termin i sposób udostępnienia dokumentacji.
9. 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 jednak niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
11. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 62 ust. 15.).

## **§ 61**

### **ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel- jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor szkoły wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
  - f) pedagog.

9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
  - c) termin sprawdzianu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).

- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 12 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

## § 62

### EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu:
  - 1) termin główny - miesiąc maj;
  - 2) termin dodatkowy - miesiąc czerwiec.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.

5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny.
7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
  - 2) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.
9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji, lub rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku mniejszości narodowej/etnicznej/języku regionalnym.
10. Egzamin z języka polskiego trwa 120 minut, z matematyki - 100 minut natomiast z języka obcego nowożytnego 90 minut.
11. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada dyrektor szkoły.
12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dyrektor szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.
13. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
14. Czas trwania egzaminu z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

15. W czasie trwania egzaminu:

- 1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze;
- 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej);
- 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.

16. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

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

18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 17 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły).

19. Uczeń posiadający:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;



- 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
21. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
23. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 19 do 22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
24. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 19 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.
25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w ust. 19 pkt 1- 3 oraz ust. 20 do 22 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;

- 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
  - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
26. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
27. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 26 jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższej oceny.
28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
29. Wyniki egzaminu obejmują wyniki z:
- 1) języka polskiego;
  - 2) matematyki;
  - 3) języka obcego nowożytnego;

30. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły- w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 65 ust. 10;
  - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną- w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 65 ust. 10.
31. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły
32. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
33. W przypadku:
- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
  - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub
  - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
34. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.
35. Uczeń lub jego rodzice:
- 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu;

- 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia - na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty
36. Dla uczniów - cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono ułatwienia polegające m.in. na przygotowaniu arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu oraz na wykorzystaniu na egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego) oraz odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminów.

### **§ 63**

#### **WGLĄD DO OCENIONEJ PRACY**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty lub informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
  - 1) zapoznaje się uczeń lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
  - 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

### **§ 64**

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub
- 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

3. Na wniosek:

- 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub;
- 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia;

Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 61 ust. 10.
5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4 do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 61 ust. 10.
7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej **4, 75** oraz co najmniej **bardzo dobrą** roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;

- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. 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.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

## ROZDZIAŁ VII

### ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

#### § 65

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela, ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks Pracy).
3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
4. 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.
5. Do zadań wszystkich pracowników należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

## § 66

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą – wychowawczą, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

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. Nauczyciel w szczególności odpowiada za:

- 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 3) stan pomocy dydaktycznych i sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności i zainteresowań;
- 5) bezstronne, obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) doskonalenie swego warsztatu pracy, podnoszenie kwalifikacji zawodowych wynikających z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły.

2a. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

2b. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców o ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z przedmiotu;
- 7) udzielać pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
- 8) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 9) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradni specjalistycznej;
- 10) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 11) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 12) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;



- 13) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
  - 14) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
  - 15) czynnie i systematycznie brać udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
  - 16) współpracować z rodzicami;
  - 17) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
  - 18) respektować prawa ucznia;
  - 19) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 20) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
  - 21) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
3. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
  4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
  5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy o informacja 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.

6. 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.
7. 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.
8. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji.
9. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **§ 67**

1. Nauczyciele mogą prowadzić lekcje otwarte zgodnie z potrzebami szkoły w ramach WDN lub w oparciu o harmonogram obserwacji zajęć przedstawiony w planie nadzoru dyrektora na dany rok szkolny.
2. W Szkole Podstawowej w Rogienicach Wielkich funkcjonują zespoły powołane przez dyrektora szkoły. Są to zespoły: wychowawczy i przedmiotowe.

3. Pracą zespołu kieruje lider - przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły. Skład osobowy poszczególnych zespołów określa dyrektor uwzględniając specyfikę nauczanych przedmiotów i rodzaj zadań do wykonania. Skład osobowy zespołów może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego.
4. W szkole działają stałe zespoły:
  - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) zespół nauczycieli bloku humanistycznego;
  - 3) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczo - matematycznych;
  - 4) zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zespół do spraw promocji szkoły;
  - 6) zespół do spraw wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas półrocznego i ostatniego w danym roku zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
  - 1) ustalenie i przedstawienie dyrektorowi szkoły programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:
    - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I - III,
    - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII,
    - c) materiałów ćwiczeniowych.
  - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;

- 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
  - 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
  - 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
  - 8) prowadzenie lekcji otwartych;
  - 9) wymiana doświadczeń;
  - 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
  - 11) tworzenie dokumentacji szkolnej.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 6 pkt. 2 i 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
9. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

## **§ 68**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i 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 ucznia;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrującego zespół oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, mając na uwadze program wychowawczo - profilaktyczny;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i pedagogiem szkolnym;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych oraz współdziała z rodzicami, włącza ich w sprawy klasy i szkoły;
  - 5) organizuje indywidualne spotkania z rodzicami oraz zebrania informacyjne z rodzicami klasy zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny.
3. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

## **§ 69**

### **ZADANIA TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO**

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci.
4. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Terapeuta pedagogiczny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

### § 69a

#### **Zakres zadań pedagoga specjalnego:**

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - b) 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,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## **§ 70**

### **ZAKRES CZYNNOŚCI NAUCZYCIELA - BIBLIOTEKARZA**

#### 1. Praca pedagogiczna z czytelnikiem obejmuje:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 6) informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach;
- 7) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie;
- 8) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów.

#### 2. Prace organizacyjne:

- 1) prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej;
- 2) gromadzenie zbiorów- zgodnie z profilem i potrzebami biblioteki;

- 3) opracowanie biblioteczne zbiorów: opracowanie techniczne, klasyfikowanie wg systemu UKD;
  - 4) katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie;
  - 5) selekcja zbiorów;
  - 6) konserwacja zbiorów;
  - 7) organizacja warsztatu informacyjnego: wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów alfabetycznego i rzeczowego;
  - 8) prowadzenie dziennej statystyki wypożyczeń;
  - 9) planowanie i sprawozdawczość: opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki szkolnej, sprawozdania z pracy biblioteki zawierające między innymi stan czytelnictwa;
  - 10) udział nauczyciela bibliotekarza w kontroli księgozbioru;
  - 11) odpowiedzialność za dokumentację pracy biblioteki;
  - 12) przyjmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki.
3. Współpraca z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
- 1) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, świetlicą, pielęgniarką szkolną i rodzicami;
  - 2) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi na terenie gminy;
  - 3) wymiana materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami;
  - 4) informowanie użytkowników o zbiorach, warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek;
  - 5) organizowanie bądź zachęcanie uczniów do udziału w lekcjach bibliotecznych i różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki.

## § 71

### 1. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej u dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej;
- 4) prowadzenie konsultacji dla rodziców uczniów uczęszczających do szkoły;



- 5) udzielanie instruktażu rodzicom w zakresie prowadzenia ćwiczeń w domu z dzieckiem.
  - 6) współpraca z poradnią pedagogiczno - psychologiczną, pedagogiem szkolnym i wychowawcami uczniów uczęszczających na terapię logopedyczną;
  - 7) podejmowanie działań profilaktyczno- zapobiegawczych powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym otoczeniem ucznia;
  - 8) współpraca z dyrektorem szkoły, rodzicami i wychowawcami w zakresie organizowania pomocy logopedycznej dzieciom;
  - 9) udzielanie porad nauczycielom w sprawie wykrywania wad wymowy;
  - 10) dbanie o swój warsztat i pomoce;
  - 11) prowadzenie dziennika logopedy.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
  3. Zobowiązuje się logopeda do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
  4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

## § 72

### 1. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:

- 1) systematyczna diagnoza zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

- 5) koordynacja działalności informacyjno-doradczej realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizacja działań wynikających z programu doradztwa zawodowego;
  - 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.

### § 73

Nauczyciele **światlicy** 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 mających 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.

### § 74

#### **PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI**

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów, dyrektor szkoły.
2. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.

3. Wynagrodzenia pracowników niepedagogicznych (administracyjnych i obsługowych) oblicza się na podstawie odrębnych przepisów.
4. Wszyscy pracownicy administracyjni i obsługi aktywnie uczestniczą w życiu szkoły. Dbają o jej pozycję w środowisku i dobrą atmosferę współżycia całej społeczności szkolnej.
5. Wykonują należycie wszystkie zadania wynikające z przydziału czynności oraz potrzeb prawidłowego funkcjonowania szkoły.
6. Zakres czynności każdemu pracownikowi określa dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **OBOWIĄZEK SZKOLNY**

#### **§ 75**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
6. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.

7. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.
8. 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.
9. Do klasy I przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
  - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust. 12.
10. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
  - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
11. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 10 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
12. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
13. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły oraz kryteria rekrutacyjne określa organ prowadzący.
14. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określa Uchwała Rady Gminy Mały Płock oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa (ustawa Prawo oświatowe).
15. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
16. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego, o jego przyjęciu decyduje dyrektor.

17. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu regulują odpowiednie rozporządzenia MEiN.

## § 76

1. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowane jest wychowanie **przedszkolne dla dzieci 3,4, 5, 6- letnich**.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym.
5. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
6. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.

## ROZDZIAŁ IX

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW / DZIECI

## § 77

### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy doraźnej z funduszu Rady Rodziców bądź stałej z funduszu GOPS lub innych źródeł;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 12) zgłaszanie poprzez samorząd szkolny do dyrekcji szkoły propozycji obsady wychowawcy klasowego.

1a. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;

- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
  - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
- 1b. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1a, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
- 1c. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.
2. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
- 1) Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
  - 2) Skargi są wnoszone pisemnie.
  - 3) Skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
  - 4) Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
  - 5) Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
  - 6) Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  - 7) Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;

- 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 5) zmiany obuwia na terenie szkoły;
  - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnej notatki od rodziców w terminie do trzech dni od powrotu do szkoły lub w drodze informacji telefonicznej, przez e-dziennik lub kontakt osobisty rodzica/prawnego opiekuna z wychowawcą klasy;
  - 7) noszenia w czasie uroczystości szkolnych białej koszuli/bluzki, ciemnych spodni/spódnicy.
3. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

#### **§ 77a**

1. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
2. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
3. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

#### **§ 78**

##### 1. Rodzaje nagród:

- 1) pochwały wychowawcy, dyrektora szkoły na apelu;
- 2) dyplomy, puchary, książki, nagrody rzeczowe;
- 3) wycieczki.

##### 2. Nagrody mogą być przyznawane za:

- 1) działalność społeczną;
- 2) wzorową naukę i zachowanie;
- 3) udział w ogólnoszkolnych konkursach przedmiotowych, sportowych i innych.



3. Nagrody może przyznawać dyrekcja szkoły, Rada Pedagogiczna, komisja konkursowa, Rada Rodziców, organizacje młodzieżowe działające na terenie szkoły.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## § 79

### 1. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasowego;
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
  - 3) wystąpienie z wnioskiem do Kuratorium Oświaty w Białymstoku o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
  - 5) zawieszenie w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
- 1a. W przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń pozyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub organizacji działającej w szkole.
  3. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez:
    - 1) Samorząd Uczniowski;
    - 2) wychowawcę klasy;
    - 3) rodziców/prawnych opiekunów.
  4. O nałożonej na ucznia karze informację rodzicom/prawnym opiekunom przekazuje wychowawca klasy najpóźniej w ciągu trzech dni.

5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia i mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

## **§ 80**

### **PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY**

1. W uzasadnionych przypadkach uczniów, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Podlaskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczniów nadal:
- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
  - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
  - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
  - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
  - 6) dokonuje kradzieży;
  - 7) demoralizuje innych uczniów;
  - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
  - 9) jest agresywny - dokonuje pobic i włamań;
  - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
  - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

## **§ 81**

Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych:

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,
- 2) podmiotowego i życzliwego traktowania,
- 3) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 4) akceptacji takim jakie jest, poszanowania godności osobistej,
- 5) własnego tempa rozwoju,

- 6) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
- 7) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
- 8) wszelkich innych praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka, Konstytucji i innych dokumentów nadrzędnych.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce,
- 2) sprzątać po zabawie miejsce zabawy,
- 3) dzielić się zabawkami z rówieśnikami,
- 4) szanować prawo wszystkich kolegów do zabawy,
- 5) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy,
- 6) przestrzegać zasad higieny osobistej,
- 7) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.

## **ROZDZIAŁ X**

### **BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW / DZIECI**

#### **§ 82**

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
4. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
5. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły (w budynku oraz na boisku, placu zabaw) pełnione są dyżury nauczycielskie według opracowanego harmonogramu.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.

8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac za szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
  - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
  - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
  - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
  - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
  - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki pokrzywdzonemu oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
10. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
11. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
12. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
13. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
14. Uczniom nieuczestniczącym w nauce religii lub zajęciach dodatkowych szkoła zapewnia zajęcia opiekuńcze.
15. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

16. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły, kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
17. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel lub dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy nieobecność usprawiedliwioną.
18. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek:
  - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
  - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć;
  - 3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
  - 4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
  - 5) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
19. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
20. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
21. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców/opiekunów prawnych.
22. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
23. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.
24. Dyrektor, kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
25. W przypadku, gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 23., szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

## **§ 83**

### **ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI PODCZAS ZAJĘĆ POZA TERENEM SZKOŁY**

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
2. Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej 1 opiekun dla grupy 30 uczniów.
3. Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną poza terenem szkoły zgłasza wyjścia dyrektorowi i wpisuje do rejestru wyjść.
4. Jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 15 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
5. Na udział w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
6. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”.
7. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
8. Opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela każda osoba pełnoletnia (po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły).
9. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.

## **§ 84**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejścia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.
2. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego spoczywa na rodzicach lub osobach przez nich upoważnionych.
3. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.
4. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.

6. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
9. W przypadku, gdy pod wskazanymi w dokumentacji szkoły numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
12. Dyrektor szkoły organizuje opiekę dziecku w czasie pracy świetlicy szkolnej.
13. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.
14. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

## § 85

1. Dziecka chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę, nie należy przyprowadzać do oddziału; rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
2. Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka w przypadku pogorszenia jego stanu zdrowia podczas pobytu w oddziale.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust.3 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.

5. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
7. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców, przebywają z nim pracownicy szkoły (nauczyciel lub dyrektor).

## **ROZDZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 86**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 87**

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
2. Symbolem szkoły jest własny sztandar.
3. Tekst ślubowania uczniów klas pierwszych:  
„Ja, uczeń pierwszej klasy  
Szkoły Podstawowej w Rogienicach Wielkich  
Ślubuję być dobrym Polakiem.  
Dbać o dobre imię mojej klasy i szkoły.  
Będę się uczył tego, co dobre i piękne.  
Będę się starał być dobrym kolegą.  
Swoim zachowaniem i nauką  
Będę sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.  
Będę kochał swoją Ojczyznę.  
Ślubuję!”
4. Tekst przyrzeczenia składanego przez uczniów klas ósmych kończących naukę w szkole.  
„My, absolwenci Szkoły Podstawowej w Rogienicach Wielkich, świadomi powagi chwili,  
na Sztandar nasz uroczym ślubujemy:  
godnie reprezentować imię absolwenta tej szkoły, pomnażając zdobytą wiedzę i doskonaląc  
swoje umiejętności;



działać w imię wspólnych wartości wszystkich ludzi dobrej woli, pielęgnując piękno i dochowując wierności ideałom prawdziwego człowieczeństwa;  
być czynnym obywatelem Rzeczypospolitej;  
być godnym miana Polaka i zawsze, gdziekolwiek mnie losy rzuca,  
być wiernym mojej Ojczyźnie - Rzeczypospolitej Polskiej”.

5. Uroczystości szkolne:

- 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) uroczyste ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) uroczyste pożegnanie absolwentów;
- 4) Święto Edukacji Narodowej;
- 5) uroczyste obchody Święta Niepodległości;
- 6) uroczyste obchody Dnia Dziecka, Dnia Rodziny;
- 7) uroczyste apele tematyczne odbywające się zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny.

## § 88

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
4. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
5. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
w Rogienicach Wielkich  
ul. Długa 1 tel. (86) 279-10-70  
18-516 Mały Płock  
001120522, NIP 291-00-85-394

Dyrektor Szkoły Podstawowej  
w Rogienicach Wielkich  
*mgr Róża Lępicka*

## ANEKS NR 1

### DO STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ROGIENICACH WIELKICH

W wyniku wprowadzenia elektronicznego dziennika lekcyjnego od roku szkolnego 2023/2024 w Statucie Szkoły wprowadza się następujące zmiany:

#### Rozdział II

##### Cele i zadania

1. w § 16 w ust.7 dodaje się pod pkt 4. w brzmieniu:
  - 4) dziennik elektroniczny (według procedury jego funkcjonowania).
2. w § 16 w ust. 8 dodaje się pod pkt 3c w brzmieniu:
  - c) Obowiązkiem rodzica jest zapoznanie się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
3. w § 16 w ust. 8 dodaje się pod pkt 4d w brzmieniu:
  - d) dziennik elektroniczny

#### Rozdział IV Organy szkoły.

4. w § 31 w ust. 6 dodaje się:
  - 6) Szkoła używa „dziennika elektronicznego” jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
  - 7) „w dzienniku elektronicznym”.
  - 8) „w dzienniku elektronicznym”.
  - 9) „w dzienniku elektronicznym”.
5. w § 33 a w ust. 7 dodaje się:
  - 1) „w dzienniku elektronicznym”.
  - 3) „w dzienniku elektronicznym”.
  - 4) „w dzienniku elektronicznym”.
  - 12) „i zapisów w dzienniku elektronicznym”
6. w § 38 w ust. 10 dodaje się:
  - 10) „w dzienniku elektronicznym”

## ROZDZIAŁ VI

### Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

7. w § 46 w ust. 2 dodaje się:
  - c) „stosownie odnotowane w dzienniku elektronicznym”
8. w § 48 w ust. 4 dodaje się:
  4. „zaplanowanych w terminarzu dziennika elektronicznego”
9. w § 48 w ust. 17 dodaje się:
  17. „oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego”.
10. w § 49 w ust. 1 dodaje się:
  - 5) „zaplanowanych w terminarzu dziennika elektronicznego”
11. w § 49 w ust. 13 dodaje się:
13. „stosownie odnotowane w dzienniku elektronicznym”
12. w § 49 w ust. 14 dodaje się:
14. „w dzienniku elektronicznym”
13. w § 55 w ust. 1 dodaje się:
  - 5) „oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego”.
  - 6) „oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego”.
14. w § 55 a w ust. 8 dodaje się:
  8. „oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego”.
15. w § 56 w ust. 1 dodaje się:
  - I. „oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego”.
16. w § 57 w ust. 1 dodaje się:
  1. „oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego”.
17. w § 58 w ust. 1 dodaje się:
  1. „oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego”.

## ROZDZIAŁ VII

### Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

18. w § 66 w ust. 13 dodaje się:
  - 13) „terminowo dokonywać wpisów do dziennika elektronicznego”

## ROZDZIAŁ XI

### Postanowienia końcowe

19. w § 88 w ust. 2 dodaje się:

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami w tym elektroniczny dziennik lekcyjny, zgodnie z przyjętą procedurą jego funkcjonowania.

Zatwierdzony uchwałą nr ....5....

Rady Pedagogicznej z dnia 29.08.2022r.

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
w Rogienicach Wielkich  
ul. Długa 1 tel. (86) 279-10-70  
18-516 Mały Płock  
001120522, NIP 291-00-85-394

Dyrektor Szkoły Podstawowej  
w Rogienicach Wielkich  
*mgr Róża Łepicka*