

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2  
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W  
OLECKU**



**W OLECKU**

**Wrzesień 2022r.**

## SPIS TREŚCI:

Lp.	Rozdział	Nazwa rozdziału	Strona	
1.	Rozdział 1.	PRZEPISY OGÓLNE	3	
2.	Rozdział 2.	CELE I ZADANIA SZKOŁY	4	
3.	Rozdział 3.	ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE, WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW	9	
4.		DYREKTOR SZKOŁY	9	
5.		RADA PEDAGOGICZNA	10	
6.		RADA RODZICÓW	11	
7.		SAMORZĄD UCZNIOWSKI	12	
8.		ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW	13	
9.		Rozdział 4.	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	13
10.			ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY CELE I ZADANIA	15
11.	ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO		17	
12.	Rozdział 5.	ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI, W TYM NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY, NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	18	
13.	Rozdział 6.	WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	27	
14.		FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	29	
15.		DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	30	
16.		ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA	32	
17.		ZWALNIANIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	36	
18.		ZASADY INFORMOWANIA O OCENACH UCZNIÓW I RODZICÓW	37	
19.		OCENIANIE UCZNIÓW Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	39	
20.		SPOSOBY I FORMY OCENIANIA ORAZ MOŻLIWOŚCI ZWALNIANIA Z BIEŻĄCEGO OCENIANIA	42	
21.		WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW	46	
22.		SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW	47	
23.		SPOSOBY MOTYWOWANIA UCZNIÓW DO NAUKI	51	
24.		TRYB USTALANIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA	51	
25.		WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA	53	
26.		EGZAMINY KLASYFIKACYJNE	55	
27.		EGZAMINY POPRAWKOWE	57	
28.		TRYB ODWOŁAWCZY	58	
29.		ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	59	
30.		ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA	60	
31.		EGZAMIN ZEWNĘTRZNY	60	
32.		Rozdział 7.	ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	61
33.		Rozdział 8.	UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI	67

34.	Rozdział 9.	<b>UCZNIOWIE – NAGRODY I KARY</b>	<b>68</b>
35.		<b>TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ UCZNIA OD DECYZJI O NAGRODZIE LUB KARZE</b>	<b>70</b>
36.	Rozdział 10.	<b>ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU</b>	<b>70</b>
37.	Rozdział 11.	<b>FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYŃ ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC</b>	<b>71</b>
38.	Rozdział 12.	<b>ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ORAZ WARUNKI I ZAKRES WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI</b>	<b>71</b>
39.	Rozdział 13.	<b>ORGANIZACJA ŚWIETLICY I STOŁÓWKI SZKOLNEJ</b>	<b>72</b>
40.	Rozdział 14.	<b>ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI</b>	<b>73</b>
41.	Rozdział 15.	<b>ZASADY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM</b>	<b>73</b>
42.	Rozdział 16	<b>CEREMONIAŁ SZKOLNY</b>	<b>75</b>
43.	Rozdział 17.	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	<b>75</b>

## **Rozdział 1.** **PRZEPISY OGÓLNE**

### **§ 1.**

Ilekczo w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Olecku;
- 2) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
- 3) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Olecku wraz z załączonymi regulaminami;
- 4) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępcą nad dzieckiem;
- 5) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Olecku.

### **§ 2.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Olecku.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ulicy Słowiańskiej 1 w Olecku.
3. Szkoła jest szkołą publiczną.
- 3a. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
- 3b. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, klasy sportowe oraz klasy terapeutyczne.
- 3c. 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.
4. Do Szkoły przyjmuje się:
  - 1) Z urzędu na podstawie zgłoszenia (wniosku) rodziców - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) Na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- 4a. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkolnego, oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Pełne brzmienie pieczęci: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Olecku, 19-400 Olecko, ul. Słowiańska 1 tel. 87 520 20 86, fax 87 520 16 79.
6. Szkoła posiada imię, godło, hymn i sztandar.
7. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Olecko z siedzibą Plac Wolności 3, 19-400 Olecko.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

### **§ 4.**

1. W Szkole stwarza się warunki do działania (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej Szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi i poza oświatowymi, w celu doskonalenia procesu dydaktycznego.

3. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inną organizację, o której mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

4. Podjęcie działalności, o której mowa w ust. 2 wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu jej warunków.

#### **§ 4a.**

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: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) Realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

### **Rozdział 2.**

#### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą, innowacyjną i opiekuńczą.

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

5. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

## § 6.

1. Szkoła realizuje powyższe zadania poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych, uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości etycznej, moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności;
- 16) naukę praworządności i demokracji;
- 17) rozwijanie szacunku do ojczyzny oraz polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 18) kształtowanie szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców/prawnych opiekunów oraz nauczycieli;
- 20) współpraca ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród uczniów zachowań niepożądanych i patologicznych;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie organizowanych wycieczek, konkursów i innych imprez;
- 22) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 23) diagnozowanie potrzeb uczniów i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
- 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do szkoły uczniów niepełnosprawnych;
- 27) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

28) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

2a. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia 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;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
  - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

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

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów 1 – 3 oraz 4 – 8;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placu przed szkołą, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 13) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora;
- 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3a. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

3b. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3c. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 3b, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

3d. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 3b, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.



4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie dodatkowego opiekuna (osoby pełnoletniej). Liczbę opiekunów ustala się razem z kierownikiem oddzielnie dla każdej wycieczki czy imprezy, za każdym razem biorąc pod uwagę specyfikę sytuacji.

5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, psychologa, logopedę, pomoc medyczną.

6. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych, organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania.

7. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie klas terapeutycznych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, indywidualnego nauczania, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

7. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

7. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych w sporcie poprzez organizowanie klas sportowych:

1) Klasą sportową jest oddział, w którym prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportowych, w kolejnych etapach edukacyjnych: w klasach I-III, IV-VI i VII-VIII. Uczniowie tych klas realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego.

2) Zajęcia sportowe w klasach sportowych prowadzone są według programów szkolenia Sportowego opracowanych dla dyscyplin sportu w zakresie piłki siatkowej i koszykówki dziewcząt, piłki nożnej chłopców oraz tańca sportowego itp., dopuszczonych do użytku szkolnego.

3) W uzasadnionych przypadkach uczniowie klas sportowych, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.

4) Uczniów nie kwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego na podstawie opinii nauczyciela prowadzącego szkolenie sportowe i opinii lekarza, dyrektor szkoły przenosi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

8. 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.

9. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 8, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

10. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

### **§ 6a**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

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. Diagnozę, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

6. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

7. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

### **Rozdział 3.**

#### **ORGANY SZKOŁY,**

#### **ICH KOMPETENCJE, WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW**

### **§ 7.**

Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców;

4) samorząd uczniowski.

#### **DYREKTOR SZKOŁY**

### **§ 8.**

1. Dyrektor realizuje zadania w oparciu o współpracę z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
2. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
  - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
  - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Olecka;
  - 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i organ prowadzący.
5. Kompetencje dyrektora szkoły określa art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 9.**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin rady pedagogicznej.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej.

6a. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6b. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

7. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej to:

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 projektów przez radę rodziców;

4) uchwalenie statutu szkoły i jego zmian;

5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów (ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym);

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

7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 2, 3 oraz 5, 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.

9a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 7 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. W przypadku określonym w ust. 10, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

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

4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 10.**

1. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów uczęszczających do szkoły, wspierającą działalność statutową szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o której mowa ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 do Rady Rodziców Szkoły, zgodnie z ustawą, rozporządzeniem oraz Statutem Szkoły.
5. Decyzje Rady Rodziców są jawne.
6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 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.
8. (uchylono).
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

## **§ 11.**

Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce na spotkaniach z wychowawcą danego oddziału bądź też w kontaktach indywidualnych z nauczycielem – wychowawcą,
- 3) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem rady rodziców,
- 4) stałych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze dotyczące postępów uczniów w nauce i zachowaniu, organizowanych przynajmniej trzy razy w roku. Na wniosek rodziców szkoły lub wychowawcy klasy mogą odbywać się spotkania doraźne w celu omówienia bieżących spraw z życia klasy.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 12.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela, za jego zgodą, pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW**

### **§ 13.**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
  - 1a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie uchwał;
  - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń i stronie www szkoły.
- 3a. Spotkania oraz zebrania organów szkoły mogą odbywać się zdalnie, za pośrednictwem przyjętych narzędzi do komunikacji elektronicznej.

4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
5. Organy szkoły współpracują ze sobą promując działalność szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

#### **Rozdział 4.**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§14.**

1. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.

#### **§15.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.

#### **§16.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor w miarę możliwości, umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez etap kształcenia w klasach I – III i/lub klasach IV- VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

#### **§17.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Zajęcia specjalistyczne realizowane są w wymiarze jednostek 60-cio minutowych.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Zajęcia z języka obcego nowożytnego, informatyki mogą być prowadzone w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, wychowanie fizyczne dodatkowo – w grupach międzyklasowych.
- 5a. 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.
6. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą).
7. Szkoła może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, zgodnie ze wskazaniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. Dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole/oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie Szkoła organizuje nauczanie w klasach terapeutycznych, których zasady organizacji pracy określa rozporządzenie MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
9. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny w ramach obowiązującej dokumentacji szkolnej.

## § 17a

1. W związku z zagrożeniem epidemiologicznym na terenie gminy Dyrektor Szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:
  - 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
  - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
2. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
  - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
  - 2) sytuację rodzinną uczniów;
  - 3) naturalne potrzeby dziecka,
  - 4) dyspozycyjność rodziców.
  - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.



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

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

## **ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

### **CELE I ZADANIA**

#### **§18.**

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, są tworzone oddziały przedszkolne dzieciom w szczególności sześć-, pięcio- i czteroletnim realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godz. dziennie.

2. Oddział przedszkolny jest przedszkolem publicznym, tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, realizując podstawę programową wychowania przedszkolnego.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.

4. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Oddział przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

6. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców/prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa regulamin.

7. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów będących pod wpływem alkoholu.

8. Dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olecku o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej.

## **ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

### **§19.**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

4. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci zgodnie z obowiązującym prawem w oparciu o złożone przez rodziców/prawnych opiekunów zgłoszenie.

5. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu

wychowania w przedszkolu przyjętego przez Dyrektora Szkoły lub programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli w ramach działalności innowacji pedagogicznej.

6. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 6.30 – 16.30.
7. Godzina pracy w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć logopedycznych i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi ok. 30 min.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
11. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
12. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły.
13. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
14. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
15. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych w ramach obowiązkowego czasu pracy zobowiązani są do przeprowadzenia obserwacji i analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej.

## **§20.**

1. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
2. Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i obowiązującą w Szkole dokumentacją.
3. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, poszerzając swoją wiedzę pedagogiczną i doskonaląc swój warsztat pracy oraz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## **§21.**

1. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami obowiązującymi w szkole.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez rodziców ucznia, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców.
2. Organizacja zajęć dodatkowych:
  - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
  - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
  - 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

3. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.

## **Rozdział 5.**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI, W TYM NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY, NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY §22.**

1. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników ustala Dyrektor w oparciu o arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez Burmistrza Olecka.
  - 2a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa Dyrektor.
4. 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.
5. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz sprawności technicznej.
6. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie ich pobytu na terenie szkoły uwzględniając obowiązujące w tym zakresie zapisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.

### **§ 23.**

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. W czasie nieobecności dyrektora szkoły obowiązki dyrektora pełni wicedyrektor.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 2) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli;
  - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi ich rejestr;
  - 4) nadzoruje działalność pozalekcyjną, w tym pracę świetlicy szkolnej;
  - 5) współdziała z wychowawcami klas w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) współdziała z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
  - 7) organizuje, wspólnie z wychowawcami klas pomoc dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 8) organizuje dożywianie uczniów w szkole;
  - 9) monitoruje dokumentację realizacji obowiązku szkolnego uczniów.
4. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor oddzielnym pismem.

## § 24.

### 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

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

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

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

### 3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) wspieranie w uzyskaniu pomocy materialnej i socjalnej,
- 8) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 9) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 10) monitorowanie frekwencji uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, zawodach sportowych itp.,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły, Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
- 1a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 6) przygotowanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
  - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
  - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, itp.;
  - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 10) troska o estetykę pomieszczeń i mienie szkoły;
  - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
  - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności ze zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
  - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 14) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
  - 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym na szczeblu szkolnym i lokalnym;

17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;

18) doskonalenie się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły.

2a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami/prawnymi opiekunami w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;

2) ustalenie form pomocy w działaniach wychowawczych i opiekuńczych wobec dzieci;

3) włączenia ich w działalność Szkoły.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

### § 24a

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zadaniowe.

2. W skład zespołów wchodzi członkowie Rady Pedagogicznej.

3. Zespół powoływany jest na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

### § 25.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą „Nauczycielski Zespół Klasowy”, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb oraz koordynowanie działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych oraz zatwierdzenie protokołu klasowego śródrocznego/ rocznego. Przewodniczącym tego zespołu jest wychowawca danego oddziału.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy szkoły.

5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:

1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;

2) stymulowanie rozwoju uczniów;

3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

6. W szkole funkcjonuje zespół wychowawczo – profilaktyczny, którego zadaniem jest:

1) planowanie pracy wychowawczo-profilaktycznej szkoły;

2) monitorowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;

3) koordynowanie pracy wychowawczo-profilaktycznej,

4) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.

7. W szkole funkcjonują również zespoły zadaniowe, które planują i realizują zadania wynikające z bieżących założeń rocznego planu pracy szkoły wymagających współdziałania w wielu obszarach.

## § 26.

1. W celu wsparcia zadań wychowawczych w szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog i logopeda.

2. Do zadań Pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb umożliwienie ich zaspokojenia;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo- profilaktycznego;
  - 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo- profilaktycznego;
  - 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
  - 8) wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
  - 9) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 11) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
3. Obowiązki wymienione w punktach od 7 do 9 nie dotyczą Pedagoga Szkolnego w przypadku, gdy w Szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.

3a. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) określanie 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;

- 4) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspieranie nauczycieli, w szczególności:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zgodnie z przydziałem zajęć.

3b. Pedagog specjalny rekomenduje dyrektorowi działania, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej.

4. Do zadań Psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę

problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

4b. Pedagog, pedagog specjalny oraz psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Szczegółowy zakres obowiązków Pedagoga, Pedagoga specjalnego, Psychologa i logopedy określa Dyrektor Szkoły.

## § 27

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) stałe uzupełnianie zbiorów biblioteki adekwatnych po zainteresowań czytelników;
- 13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 14) współpraca z innymi bibliotekami w szczególności z najbliższą biblioteką publiczną, z której korzystają uczniowie, polegająca na wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych, uzgadnianiu zasad uzupełniania zbiorów w celu zaspokojenia potrzeb czytelniczych uczniów, wymianie obserwacji dotyczących czytelnictwa i doświadczeń w pracy z uczniami;
- 15) współpraca z „łącznikami” klasowymi pośredniczącymi pomiędzy biblioteką a poszczególnymi klasami;
- 16) współpraca z nauczycielami w zakresie: przygotowania i udostępniania pomocy potrzebnych w przygotowaniu się do zajęć, propagowania i kontroli czytelnictwa;
- 17) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań;

18) współdziałanie w wyrabianiu u czytelnika nawyku czytania książek, higieny czytania, dbałości o estetykę i utrzymanie porządku w bibliotece.

2. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie organizacji i techniki bibliotecznej:

- 1) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć w „dzienniku zajęć biblioteki szkolnej” i opracowywanie sprawozdawczości;
- 2) prowadzenie na bieżąco zintegrowanego systemu bibliotecznego dla bibliotek szkolnych e-biblio;
- 3) gromadzenie zbiorów tj. stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie przy współpracy grona nauczycielskiego z uwzględnieniem materiałów dotyczących regionu;
- 4) troska o zabezpieczenie, prawidłowe rozmieszczenie i konserwację zbiorów;
- 5) prowadzenie na bieżąco ksiąg ewidencyjnych, w tym księgi inwentarza głównego oraz księgi podręczników oraz rejestru ubytków;
- 6) opracowywanie biblioteczne zbiorów, tzn. znakowanie pieczęcią oraz klasyfikowanie do odpowiednich działów biblioteki, nanoszenie sygnatury i numeru inwentarzowego oraz zakładanie kart książek i kart katalogowych do prowadzonych przez bibliotekę katalogów;
- 7) oznakowanie zbiorów bibliotecznych Exlibrisem biblioteki szkolnej;
- 8) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenia kontroli wypożyczeń z wypożyczalni, kontroli odwiedzin w czytelnicy oraz statystyki;
- 9) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki;
- 10) protokolarne przyjęcie biblioteki od poprzednika lub przekazanie następcy w sposób określony obowiązującymi przepisami i udział w inwentaryzacji zbiorów.

## **§ 28**

1. Do zadań nauczycieli świetlicy szkolnej należy:

- 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej i socjalnej oraz odpowiednich warunków do nauki;
- 2) zagospodarowanie wolnego czasu uczniów i zorganizowanie im rekreacji;
- 3) zapewnienie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego;
- 4) wyrabianie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania umiejętności;
- 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 6) wyrabianie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym;
- 7) uczenie samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych działań;
- 8) wpajanie nawyków kultury życia codziennego;
- 9) kształtowanie nawyków higieny i czystości; organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
- 10) stworzenie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych;
- 11) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci przy ścisłej współpracy z wychowawcami klas.

## **§29.**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów na terenie i posesji szkoły przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego harmonogramu.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury na terenie i posesji Szkoły oraz w obiektach sportowych.
6. Nauczyciele uczący w klasach I – III oraz oddziału przedszkolnego zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowanego pobytu w Szkole.
7. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
8. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
9. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Nie podaje się środków farmaceutycznych, z zastrzeżeniem przypadku gdy brak podania leku zagraża zdrowiu i życiu ucznia (padaczka, cukrzyca, itp.), a konieczność podania potwierdzona jest pisemną zaleceniem lekarza. W przypadku konieczności podania leku, rodzice zobowiązani są dostarczyć lek do szkoły wraz z załączonym, pisemnym sposobem podawania go.
10. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
11. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.

### **§30.**

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
  - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
  - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
  - 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
  - 7) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia i doskonalenia;

- 8) troska o estetykę pomieszczeń i mienie Szkoły;
- 9) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

## **Rozdział 6.**

### **WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### **§31.**

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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 oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 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 zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania 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) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

4. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

5. Specyfika oceniania uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych polega na:

1) w przypadku ucznia z trudnościami w nauce; umożliwieniu uzupełniania partii materiału we własnym rytmie, o ile jego praca jest systematyczna i polegająca na współpracy z nauczycielem,  
2) w przypadku ucznia zdolnego; umożliwieniu realizowania zadań dodatkowych, wynikających z jego inicjatywy lub na polecenie i pod kierunkiem nauczyciela i opiekuna.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia:

- 1) zasad współżycia społecznego, norm etycznych,
- 2) obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

### **§ 31a**

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Ocenianiu podlegają:

- 1) wypowiedzi ustne,
- 2) prace klasowe, w tym sprawdziany półroczne, roczne, kartkówki oraz egzaminy próbne,
- 3) zadania i prace praktyczne,
- 4) umiejętności praktyczne,
- 5) zadania domowe (pisemne, praktyczne, ustne),
- 6) aktywność na lekcji,
- 7) prace nadobowiązkowe, dodatkowe.

5. Postępy uczniów zdolnych są dokumentowane w formie oceny opisowej, polegającej na recenzowaniu prac ucznia, analizie dążenia do twórczego rozwiązania problemów.

### **§ 31b**

1. W klasach I – III nauczyciele rejestrują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne uczniów przy pomocy następujących stwierdzeń:

- 1) poniżej oczekiwań,
- 2) zgodnie z oczekiwaniami,
- 3) powyżej oczekiwań.

2. W klasach I – III półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi (z wyłączeniem lekcji religii).

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I-III jest ocenianiem wspierającym, mającym na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniom i rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej uczyć się. Uczeń i rodzice na bieżąco otrzymują od nauczyciela informację zwrotną.

4. Ocena bieżąca w klasach I-III jest przekazywana uczniowi w postaci informacji o jego pracy i postawach poprzez:

- 1) informację słowną,
- 2) informację pozawerbalną – gest, mimika,
- 3) symbole obrazkowe i wyrazowe,
- 4) elementy oceniania kształtującego

5. Oceny w klasach IV – VIII dzielimy na:

- 1) bieżące,
- 2) przewidywane śródroczne,

- 3) klasyfikacyjne śródroczne,
  - 4) przewidywane klasyfikacyjne roczne,
  - 5) klasyfikacyjne roczne.
9. W ciągu jednego półrocza nauczyciel powinien wystawić minimalną ilość ocen bieżących:
- 1) przy 1 godzinie lekcyjnej w tygodniu – 3 oceny,
  - 2) przy 2 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 4 oceny,
  - 3) przy 3 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 5 ocen,
  - 4) przy 4 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 6 ocen,
  - 5) przy 5 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 7 ocen.
10. Ocena nie może pełnić funkcji represyjnej. Na ocenę z przedmiotu nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ucznia.
11. Nauczyciel zobowiązany jest w przypadku ucznia z trudnościami w nauce; dostosować wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
12. Uczniowie klas IV przez pierwsze dwa tygodnie nauki, nie otrzymują ocen niedostatecznych.
13. Roczne i półroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Ocena ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna, poza niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

## **FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH**

### **§ 31c**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne – bieżące, śródroczne, roczne - odwołuje się do wymagań edukacyjnych sformułowanych w podstawie programowej, w której zestawie treści nauczania oraz oczekiwane osiągnięcia i kompetencje uczniów w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw sformułowane są jako szczegółowe wymagania z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Szczegółowe wykazy wiadomości i umiejętności określające, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu etapu kształcenia, uwzględniane są w programach nauczania przyjętych do realizacji w szkole podstawowej i umożliwiają nauczycielom ustalanie szczegółowych kryteriów stopni szkolnych.
3. Wymagania edukacyjne dzielą się na podstawowe, które obejmują wymagania konieczne i podstawowe oraz ponadpodstawowe, które obejmują wymagania rozszerzające, dopełniające i/lub wykraczające. Przyjmujemy następujące przyporządkowanie:
  - 1) wymagania konieczne obejmują elementy treści nauczania:
    - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
    - b) nieprzekreślające możliwości dalszej nauki,
    - c) potrzebne w życiu,
    - d) o niewielkim stopniu trudności,
  - 2) wymagania podstawowe, obejmujące elementy treści nauczania:
    - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
    - b) często powtarzające się w programie nauczania,
    - c) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
    - d) głównie proste, uniwersalne umiejętności,
  - 3) wymagania rozszerzające obejmują elementy treści nauczania:

- a) bardziej złożone, mniej przystępne niż podstawowe,
- b) przydatne, ale niekonieczne w opanowaniu treści z danego przedmiotu,
- c) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika,
- 4) wymagania dopełniające, obejmujące treści nauczania:
  - a) złożone, trudne do opanowania,
  - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
  - c) umożliwiające rozwiązanie problemów w sposób samodzielny w sytuacjach nietypowych.
- 5) wymagania wykraczające, obejmujące treści nauczania:
  - a) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
  - b) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
  - c) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

## **DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH**

### **§ 31d**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt. 2;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 - 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie diagnozy i ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla tego ucznia.
  - 5) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### **§ 31e**



1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów ucznia, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej składa wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców ucznia.

### **§ 31f**

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych polega przede wszystkim na dostosowaniu form i metod pracy, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej oraz ustaleniami zawartymi w planie działań wspierających lub indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, a w szczególności:

1) nauczyciel dostosowuje wymagania do możliwości ucznia, stwarza możliwości wyboru zadań łatwiejszych, zmienia formy przekazywania wiadomości, konkretyzuje przekazywaną wiedzę, stosuje jak najwięcej metod niewerbalnych,

2) nauczyciel informuje ucznia o jego postępach, w zależności od potrzeb w formie ustnej lub pisemnej (komentarz kształtujący), a rodziców/prawnych opiekunów pisemnie w dzienniczku ucznia oraz ustnie na zebraniach i w czasie konsultacji indywidualnych,

3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje o kłopotach ucznia jego wychowawcę oraz innych nauczycieli.

2. Sposoby indywidualizowania wymagań uczniom zdolnym:

1) nauczyciel zwiększa wymagania w stosunku do ucznia, różnicuje pod względem trudności zadania do wykonania, zachęca ucznia do dodatkowej pracy w ramach kół przedmiotowych, kół zainteresowań, zachęca do udziału w konkursach,

2) uczeń powinien mieć możliwość rozwijania swoich talentów i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,

3) uczeń ma prawo do udziału w konkursach, turniejach, zawodach, wystawach itd.

### **§ 31g**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci:

1) zebrania ogólnoszkolne,

- 2) zebrania klasowe,
  - 3) indywidualne rozmowy:
  - 4) zapowiedziana wizyta w domu ucznia,
  - 5) rozmowa telefoniczna,
  - 6) korespondencja listowa,
  - 7) adnotacja w zeszycie przedmiotowym,
  - 8) o zagrożeniu oceną niedostateczną z danego przedmiotu rodzice muszą być poinformowani na jeden miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej: śródrocznej i rocznej na spotkaniu z wychowawcą lub na piśmie (list polecony). Fakt ten winien być odnotowany w dzienniku elektronicznym.
4. Nauczyciele przedmiotów na pierwszych lekcjach w każdym roku szkolnym informują uczniów o:
- 1) wybranym do realizacji programie nauczania i wymaganiach edukacyjnych wynikających z tego programu,
  - 2) formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia i częstotliwości sprawdzianów pisemnych,
  - 3) kryteriach ocen klasyfikacyjnych.
5. W pierwszym miesiącu nauki wychowawca informuje rodziców o:
- 1) wybranym do realizacji programie nauczania i wynikających z niego wymaganiach edukacyjnych,
  - 2) formach sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów,
  - 3) kryteriach klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z przedmiotów,
  - 4) zasadach oceniania i kryteriach oceny zachowania ucznia.
6. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

## **ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA**

### **§ 31h**

1. Uczeń jest klasyfikowany dwa razy w roku szkolnym.
2. Po każdym półroczu następuje klasyfikacja. Pierwsze półrocze zakończone jest klasyfikacją śródroczną, a drugie – klasyfikacją roczną, a w klasie VIII roczną i końcową.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu, a roczną w ostatnim tygodniu nauki szkolnej.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i wychowania danej klasy i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i wychowania danej klasy i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali ocen.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali ocen.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia lub w wyjątkowych przypadkach (np.: długotrwała nieobecność nauczyciela prowadzącego zajęcia, nieobecność nauczyciela podczas ustalania ocen) inni nauczyciele o tej samej specjalności, którym przydzielono zastępstwa stałe lub nauczyciele upoważnieni do tego przez dyrektora szkoły. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca wspomagający lub inna osoba upoważniona przez dyrektora szkoły, która również wykonuje zadania wychowawcy związane z wyprawdzeniem dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania, tj. dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa itp.
9. Nauczyciele ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminach zgodnych z ustalonym w szkole kalendarzem.
10. Podstawą do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.
11. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania.
12. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne, zaś oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie może być ustalona jako średnia arytmetyczna ocen bieżących, lecz jest ustalana na podstawie otrzymanych przez ucznia ocen cząstkowych za różne formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz aktywności lekcyjnej i własnej ucznia z podkreśleniem ważności ocen z dłuższych sprawdzianów i prac klasowych.
14. Przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do skutecznego poinformowania ucznia i rodzica o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach niedostatecznych, a 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub braku klasyfikacji z zajęć edukacyjnych oraz zobowiązani są odnotować przewidywaną ocenę w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym.
15. Przewidywane oceny nie muszą być ostatecznymi ocenami klasyfikacyjnymi – śródrocznymi lub rocznymi. Zależą one od postępów ucznia w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, zajęć artystycznych i muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów, jak również systematyczny udział w zajęciach, zaangażowanie na miarę możliwości oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
18. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 20.
19. Przewidywana śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, podana uczniowi do wiadomości może ulec zmianie. Szczegółowe zasady podwyższania oceny śródrocznej regulują przedmiotowe zasady oceniania.
20. Ocena roczna uwzględnia osiągnięcia ucznia w pierwszym okresie.
21. (Uchylony)
22. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami wewnątrzszkolnymi dotyczącymi trybu ustalania oceny, z zastrzeżeniem §31za.
23. Ocena roczna niedostateczna, ustalona przez nauczyciela przedmiotu może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z trybem określonym w § 31z.
24. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, z zastrzeżeniem §31y ust. 3-5.
25. W przypadku klasy sportowej ocenianie bieżące należy do kompetencji wszystkich nauczycieli wychowania fizycznego zgodnie z przydziałem czynności, ale ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel realizujący szkolenie sportowe lub nauczyciel realizujący zajęcia wychowania fizycznego w wymiarze czterech godzin tygodniowo, biorąc pod uwagę wszystkie oceny bieżące oraz opinię nauczycieli uczących w tej klasie.
26. Na potrzeby klasyfikacji śródrocznej podaje się frekwencję klasy wyliczoną do stycznia danego roku szkolnego. W klasyfikacji rocznej uwzględnia się frekwencję klasy obejmującą cały rok nauki – od pierwszego dnia nauki we wrześniu do ostatniego dnia nauki w czerwcu.
27. Systematyczne monitorowanie frekwencji uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych jest kompetencją wychowawcy, a szczegółowe wyliczenie frekwencji na danym przedmiocie należy do kompetencji nauczyciela tego przedmiotu.
28. Nauczyciel realizujący godziny do dyspozycji dyrektora szkoły w ramach okresowego zwiększenia obowiązkowego wymiaru godzin określonych zajęć edukacyjnych, wystawia oceny bieżące, które są brane pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej przez głównego nauczyciela nauczającego dany przedmiot.
29. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają ustalone oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania na posiedzeniach rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej i końcowej. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej i końcowej.
30. W sytuacji, gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki, szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez:
- 1) indywidualną pracę z uczniem (m.in.: wyznaczanie konkretnych zadań i terminu ich realizacji, systematyczne nadzorowanie postępów ucznia),
  - 2) zajęcia dodatkowe,
  - 3) udział ucznia w zajęciach wyrównawczych, konsultacjach,

- 4) pomoc koleżeńską,
  - 5) diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i rodzicami,
  - 6) współpracę z rodzicami.
31. Wszelkie czynności i działania mające na celu zapobieganie niepowodzeniom edukacyjnym uczniów są odnotowywane w dokumentacji szkolnej.
32. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
33. Udział ucznia w dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach religii lub etyki zostaje odnotowany w arkuszu ocen i na świadectwie. Uzyskana przez ucznia roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promowanie i ukończenie szkoły, ale wliczana jest do średniej ocen.
34. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
- 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
  - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
  - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.”,
35. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenianiu, a ich okresowa realizacja dokumentowana jest w dzienniku elektronicznym lub pozalekcyjnych.
36. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną.
37. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnia tego warunku nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 31z ust. 1.
38. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
39. Uczeń kończy szkołę, jeżeli spełnił następujące warunki:
- 1) uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (klasa VIII);
  - 2) uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
  - 4) w ciągu dwóch kolejnych lat nauki w danej szkole nie ustalono mu rocznej nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem § 31s ust. 8;
40. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami uczniów.

41. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem

42. Świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania

43. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania

44. Na świadectwach ukończenia szkoły podstawowej wpisuje się zajęcia edukacyjne realizowane w klasie ósmej oraz te, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej

45. Na świadectwach szkolnych, a szczególnie na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się w szczególności:

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## **ZWALNIANIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

### **§ 31i**

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

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

3. Jeżeli zajęcia wychowania fizycznego, informatyki, z których uczeń jest zwolniony, przypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie zajęć lekcyjnych zgodnie z tygodniowym planem, uczeń na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica może być zwolniony z obecności na tych zajęciach. W pozostałych przypadkach uczeń powinien przebywać na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki pod opieką nauczyciela przedmiotu lub w czytelnicy pod opieką nauczyciela biblioteki.

4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z części ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie pisemnego zaświadczenia lekarskiego ze wskazaniem konkretnych ćwiczeń, których uczeń nie może wykonywać.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

### **§ 31j**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

## **ZASADY INFORMOWANIA O OCENACH UCZNIÓW I RODZICÓW**

### **§ 31k**

1. W szkole obowiązuje zasada informowania uczniów i ich rodziców o ocenach. Każda ocena stanowi informację dla nauczyciela, ucznia oraz jego rodziców i jest wytyczną do dalszej pracy.
2. Rodzice ucznia informacje o jego postępach w nauce i zachowaniu oraz ewentualnych trudnościach otrzymują w zależności od potrzeb:
  - 1) bezpośrednio:
    - a) podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
    - b) na zebraniach z wychowawcą,
    - c) na ogólnych spotkaniach z dyrekcją szkoły, wychowawcami, nauczycielami,
    - d) podczas zapowiedzianych wizyt w domu ucznia
    - e) podczas bezpośredniej obserwacji ucznia w szkole,
  - 2) pośrednio poprzez:
    - a) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
    - b) korespondencję listowną,
    - c) rozmowę telefoniczną,
    - d) dziennik elektroniczny Librus
    - e) drogą elektroniczną, tj. za pomocą poczty e-mailowej.
3. Formy i częstotliwość przekazywania rodzicom informacji, o których mowa w ust. 2 podawane są na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z wychowawcą.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych zajęciach, informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Fakt podania informacji zawartych w ust. 4 odnotowywany jest w dzienniku elektronicznym i w zeszytach przedmiotowych uczniów.
6. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym informuje rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 3) ogólnych wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 6) terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w tym z terminem informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania.
7. Fakt podania informacji odnotowywany jest w dzienniku elektronicznym.
8. Wyniki oceniania bieżącego, śródrocznego oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i osiągnięcia uczniów są podawane rodzicom na ogólnych spotkaniach z wychowawcą klasy i spotkaniach indywidualnych. Wychowawcy przygotowują dla rodziców wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów, a także informację o zachowaniu, frekwencji oraz ewentualnych uwagach, spostrzeżeniach.
9. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowywane są w dzienniku elektronicznym i są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców.
10. Rodzice mają prawo do uzyskiwania aktualnej informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych podczas spotkań indywidualnych na terenie szkoły oraz w obecności wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji, dotyczącej oceniania ucznia.
11. Uczeń na bieżąco otrzymuje ustne bądź pisemne informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie:
  - 1) w zeszycie przedmiotowym,
  - 2) dziennik elektroniczny Librus,
  - 3) podczas pracy na lekcji w formie informacji zwrotnej,
  - 4) podczas omawiania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych (wszystkie prace uczeń otrzymuje do wglądu)
12. Pisemne prace ucznia przechowywane są przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych przez okres jednego roku szkolnego (od 1 września do 31 sierpnia).
13. Nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę bieżącą.
14. Na pisemny wniosek rodzica złożony do dyrektora, nauczyciel uzasadnia ustaloną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną na piśmie, w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia wniosku.
15. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
16. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub braku klasyfikacji z zajęć edukacyjnych oraz odnotować przewidywaną ocenę w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym.
17. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów i ich rodziców pisemnie o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania bądź braku klasyfikowania.
18. Informacje pisemne, o których mowa w ust. 17 przekazywane są na spotkaniach z wychowawcą. W przypadku nieobecności rodziców ucznia zagrożonego oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem, wychowawca za pośrednictwem ucznia przekazuje pisemną informację rodzicom. Uczeń potwierdza odbiór informacji własnoręcznym podpisem.



19. W przypadku nieobecności ucznia w szkole oraz braku zainteresowania rodziców przewidywanymi ocenami dziecka, wychowawca przesyła informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania listem poleconym do domu ucznia.

20. Informacja o przewidywanych ocenach powinna zostać podpisana przez jednego z rodziców i dostarczona wychowawcy następnego dnia po jej otrzymaniu przez ucznia.

21. Potwierdzone przez rodziców informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (niedostatecznych, nieklasyfikowaniu, nagannej ocenie z zachowania) wychowawca przechowuje do końca danego roku szkolnego (do 31 sierpnia).

## **OCENIANIE UCZNIÓW Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

### **§ 31I**

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.

2. Oceny dzielą się na:

1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych,

2) śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie ocen zwanych klasyfikacyjnymi śródrocznymi oraz ustalenie oceny z zachowania,

3) roczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym, polegające na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz ustaleniu oceny z zachowania.

4) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III i IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

<b>Stopień</b>	<b>Oznaczenie cyfrowe</b>	<b>Skrót literowy</b>
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

3. W dzienniku elektronicznym i dziennikach zajęć pozalekcyjnym oceny bieżące wystawiane są w postaci cyfr arabskich, a śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w postaci literowej w pełnym brzmieniu, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Dopuszcza się wystawianie ocen bieżących ze znakiem „+” (podwyższającym ocenę) oraz ze znakiem „-” (obniżającym ocenę), z wyjątkiem: celujący z plusem (6+) i niedostateczny z minusem (1-). 8.

5. Zamieszczone w ust. 5 symbole „+” i „-” oznaczają odpowiednio:

1) symbol „+” dodaje do oceny wartość 0,5

2) symbol „-” odejmuje od oceny wartość 0.25

6. Ustalenie stopnia z prac pisemnych, w szczególności z prac klasowych lub sprawdzianów, przeprowadzanych w badaniu wewnętrznym obejmującym przekrojowy zakres materiału, odbywa się w powiązaniu z procentowym oszacowaniem poziomu wiadomości i umiejętności ucznia, według następujących progów procentowych dla poszczególnych ocen z prac klasowych i kartkówek przedstawionych w poniższej tabeli: Stopień Dolny próg celujący 97% bardzo dobry 85% dobry 75% dostateczny 55% dopuszczający 30%

Stopień	Dolny próg
celujący	97%
bardzo dobry	85%
dobry	75%
dostateczny	55%
dopuszczający	30%

7. W ocenianiu bieżącym, w zależności od stopnia trudności i formy pracy pisemnej, możliwa jest zmiana dolnych progów procentowych przy ustalaniu stopni z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

8. W dzienniku elektronicznym stosuje się również znaki: nb – oznaczające nieobecność ucznia podczas bieżącego oceniania oraz np – oznaczające nieprzygotowanie ucznia do zajęć edukacyjnych lub „- (minus)”. Stosować można również znak „+”, który oznacza aktywność ucznia.

### § 31m

1. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych. Wprowadza się szczegółowe wyjaśnienia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:

1) **stopień celujący** – otrzymuje uczeń, który:

a) posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie wymagań ponadpodstawowych określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, zna treści dopełniające, które stanowią efekt samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań,

c) łączy wiedzę z różnych przedmiotów,

d) jego dodatkowa wiedza pochodzi z różnych źródeł i jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń,

e) samodzielnie rozwiązuje konkretne problemy zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej,

f) wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji,

g) biegłe i bezbłędnie wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu nietypowych, złożonych problemów teoretycznych lub praktycznych,

h) angażuje się w projekty naukowe proponowane przez nauczyciela danego przedmiotu,

i) (fakultatywnie) bierze aktywny udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu

wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia (fakultatywnie).

2) **stopień bardzo dobry** – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wymagania dopełniające, obejmujące pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej klasy i potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- b) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w różnych sytuacjach, wykorzystuje różne źródła wiedzy oraz łączy wiedzę z pokrewnych przedmiotów,
- c) rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń, czyta tekst literacki, naukowy, źródłowy ze zrozumieniem, umie go skomentować, odnieść się do dotychczasowej wiedzy i umiejętności,
- d) stawia hipotezy, uzasadnia tezy,
- e) posługuje się językiem naukowym, wypowiada się poprawnie na zadany temat,
- f) potrafi wykonać zaplanowane doświadczenie, umie w oparciu o jego wynik wyciągać wnioski,
- g) wykonuje zadania dodatkowe o znacznym stopniu trudności,
- h) (fakultatywnie) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych,
- i) jest aktywny na zajęciach edukacyjnych.

3) **stopień dobry** – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wymagania rozszerzające, obejmujące treści istotne w strukturze przedmiotu i bardziej złożone,
- b) w zakresie wiedzy ma niewielkie braki, używa terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy (definicje, fakty, pojęcia),
- c) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
- d) w oparciu o dane formułuje wnioski, podsumowuje zebrane informacje,
- e) inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązać zadania o pewnym stopniu trudności i rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe,
- f) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach typowych,
- g) pracuje systematycznie i wykazuje aktywną postawę w czasie zajęć.

4) **stopień dostateczny** – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wymagania podstawowe w zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
- b) wiedza ucznia jest fragmentaryczna, ale opanował podstawowe fakty i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
- c) potrafi skorzystać z podstawowych źródeł informacji lub samodzielnie wykonać proste zadania,
- d) wyrywkowo stosuje wiedzę w sytuacjach typowych,
- e) umie korzystać z wzorów i schematów,
- f) próbuje w oparciu o dane sformułować wnioski, podsumować zebrane informacje,
- g) w miarę swoich możliwości podejmuje aktywność na zajęciach.

5) **stopień dopuszczający** – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wymagania konieczne, obejmujące treści nauczania niezbędne w dalszym uczeniu się danego przedmiotu oraz potrzebne w życiu,
- b) ma duże braki w wiedzy, które jednak może uzupełnić w dłuższym okresie czasu,
- c) postawa ucznia na zajęciach jest bierna, ale odpowiednio motywowany jest w stanie wykonywać proste zadania, wymagające podstawowych umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie,
- d) korzysta z pomocy w nauce oferowanej mu przez szkołę.

6) **stopień niedostateczny** – otrzymuje uczeń, który:

a) wyraźnie nie spełnia standardów osiągnięć edukacyjnych, a braki w zakresie podstawowej wiedzy są tak duże, że nie roszą nadziei na ich uzupełnienie i uniemożliwiają kontynuację nauki w klasie programowo wyższej,

b) nie potrafi wykonać prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności określonych programem nauczania danej klasy, nawet przy pomocy nauczyciela,

c) swą postawą okazuje niechęć do nauki lub jest bierny pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych stosowanych przez nauczyciela,

d) nie korzysta z pomocy w nauce oferowanej przez szkołę.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne do uzyskania poszczególnych ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych, a także sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają przedmiotowe zasady oceniania, opracowane przez nauczycielskie zespoły przedmiotowe.

3. Przedmiotowe zasady oceniania nie mogą być sprzeczne z aktami prawnymi wyższego rzędu, w tym z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

## **SPOSOBY I FORMY OCENIANIA ORAZ MOŻLIWOŚCI ZWALNIANIA Z BIEŻĄCEGO OCENIANIA**

### **§ 31n**

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów powinny cechować:

- 1) obiektywizm,
- 2) indywidualizacja,
- 3) konsekwencja,
- 4) systematyczność,
- 5) jawność.

2. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

1) ocenie podlegają osiągnięcia uczniów w nauce (wiedza merytoryczna) oraz wysiłek związany ze zdobywaniem wiedzy;

2) ocenianie bieżące (wspomagające) przeprowadzane jest na zajęciach i ma na celu wskazanie pozytywnych stron pracy ucznia, jak i braków w tym zakresie (monitorowanie osiągnięć ucznia), a w szczególności:

a) bieżąca ocena uzyskiwanych postępów ucznia w nauce pomaga uczniowi się uczyć, gdyż oprócz oceny wyrażonej poprzez stopień – stosowana jest forma informacji zwrotnej przekazywana mu przez nauczyciela,

b) informacja zwrotna wskazuje uczniowi, co zrobił dobrze, co i w jaki sposób powinien jeszcze poprawić oraz jak ma dalej pracować.

3) ocenianie sumujące (klasyfikacyjne) musi być przeprowadzane pod koniec okresu i roku szkolnego. Zadaniem jego jest rozpoznanie indywidualnych predyspozycji i potrzeb ucznia, porównywanie jego osiągnięć ze standardami.

3. Sprawdzanie i ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie treści nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych przebiega ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.

4. Diagnozowanie postępów i osiągnięć ucznia jest rozłożone równomiernie na cały okres nauki w danej klasie oraz podczas całego etapu nauczania, w różnych formach a także w warunkach zapewniających obiektywizm.

## § 31o

1. W każdej klasie IV - VIII na zakończenie półrocza i roku szkolnego mogą być przeprowadzane z przedmiotów egzaminacyjnych tzw. „sprawdziany przekrojowe”, obejmujące zakres wiadomości i umiejętności zrealizowanych odpowiednio w półroczu i w roku szkolnym lub tzw. „badania osiągnięć edukacyjnych” uczniów przeprowadzane przez inne osoby niż nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
2. W klasie VIII przeprowadzany jest co najmniej jeden tzw. „próbny egzamin ósmoklasisty” z trzech części: język polski, matematyka i z języków obcych nowożytnych, diagnozujący kompetencje na zakończenie etapu edukacyjnego. Wynik diagnozy nie ma wpływu na ocenę szkolną.
3. Uczniowie klas III na koniec roku szkolnego biorą udział w Ogólnopolskim Badaniu Umiejętności Trzecioklasisty oraz diagnozy szkolnej dotyczącej poziomu umiejętności z języka obcego.

## §31p

1. Ustala się cztery podstawowe obszary oceniania wiadomości i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych:
  - 1) sprawdziany wiedzy i umiejętności;
  - 2) kontrolę bieżącą systematyczności uczenia się (odpowiedzi ustne, kartkówki, krótkie sprawdziany);
  - 3) aktywność i praca na zajęciach;
  - 4) prace domowe i dodatkowe.
2. W zależności od tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych i ich specyfiki, uczeń powinien być oceniony w dzienniku zgodnie z § 31b ust. 9. Dopuszczone są odstępstwa od ustalonych obszarów oceniania w przypadku zajęć edukacyjnych, z których uczeń może być zwolniony.
3. W bieżącym ocenianiu przyjmuje się różnorodne formy sprawdzania i oceniania postępów uczniów:
  - 1) kontrola ustna:
    - a) odpowiedź obejmująca materiał z nie więcej niż trzech jednostek tematycznych,
    - b) odpowiedź podczas lekcji powtórzeniowych,
    - c) wypowiedź: udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie;
  - 2) kontrola pisemna:
    - a) kartkówka - krótka praca pisemna przeprowadzona z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji,
    - b) godzinny sprawdzian - praca pisemna z więcej niż trzech jednostek tematycznych wymagających powtórzenia, zapowiedziany na tydzień przed sprawdzianem oraz zanotowany w odpowiednim miejscu w dzienniku elektronicznym praca klasowa - praca pisemna jedno- lub dwugodzinna po zrealizowaniu materiału z danego działu poprzedzona powtórzeniem,
    - c) praca podsumowująca materiał nauczania za dane półrocze lub rok szkolny, poprzedzona powtórzeniem,
    - d) test - praca pisemna przeprowadzana w postaci zadań/pytań otwartych wielokrotnego wyboru lub w innej formie ustalonej przez nauczyciela;

- e) test diagnozujący - praca pisemna przeprowadzana na początku roku szkolnego w postaci zadań/pytań otwartych, wielokrotnego wyboru lub w innej formie ustalonej przez nauczyciela.
- 3) kontrola i ocena prac domowych,
  - 4) samoocena, ocena koleżeńska,
  - 5) formy sprawnościowe,
  - 6) różne działania praktyczne,
  - 7) prace plastyczne, artystyczne,
  - 8) praca w grupach, projekty zespołowe,
  - 9) aktywność i zaangażowanie w procesie dydaktycznym,
  - 10) inne formy sprawdzania i oceniania wynikające ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych określone w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Pod pojęciem aktywności ucznia rozumie się:
- 1) częste zgłaszanie się i udzielanie prawidłowych odpowiedzi na lekcji,
  - 2) udział w konkursach przedmiotowych,
  - 3) wykonywanie dodatkowych zadań, pomocy naukowych, referatów,
  - 4) sukcesy ucznia w konkursach szkolnych.
5. Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego elektronicznego. Uczeń powinien być poinformowany o otrzymanej ocenie.
6. Każda dłuższa forma sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem zakresu treści oraz kryteriów oceniania, a także zapowiedziana przez nauczyciela przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku elektronicznym.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu lub pracy klasowej należy ponownie uzgodnić z klasą termin, przy czym nie obowiązuje jednodniowe wyprzedzenie.
8. Kartkówki obejmujące treści nauczania trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.
9. Sprawdzone, ocenione i opatrzone komentarzem prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty ich napisania. Termin udostępnienia prac może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych.
10. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy zapowiedziane całogodzinne sprawdziany lub prace klasowe.
11. W ciągu jednego dnia może być tylko jeden całogodzinny lub dwugodzinny sprawdzian.
12. Uczeń jest zobowiązany przychodzić na zajęcia przygotowany, przez co rozumie się:
- 1) posiadanie zeszytu, podręcznika, ćwiczeń, wymaganych pomocy naukowych,
  - 2) znajomość materiału z trzech ostatnich lekcji,
  - 3) wykonanie pracy domowej,
  - 4) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotu.
13. Nieprzygotowanie do zajęć pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej lub „np” bądź „ - ” do dziennika elektronicznego z zastrzeżeniem ust. 14 i 15.
14. Nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania ustalają zasady, według których określa się możliwość nieprzygotowania się ucznia do zajęć. Przyjmuje się, że uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, wyjątkiem może być przynajmniej tygodniowa choroba poświadczona przez rodzica lub lekarza, albo zdarzenie losowe uniemożliwiające przygotowanie się do zajęć.

15. Nauczyciel danego przedmiotu informuje o konsekwencjach nieprzygotowania uczniów do poszczególnych zajęć.
16. Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów do zajęć, w tym ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w zależności od specyfiki zajęć, nie rzadziej jednak niż raz w okresie.
17. Prace domowe zadawane w piątek na poniedziałek nie powinny być bardziej czasochłonne od przeciętnych.
18. Ilość i stopień trudności zadawanej pracy domowej powinien być dostosowany do możliwości ucznia.
19. W pierwszym miesiącu nauki ucznia klasy czwartej oraz pierwszych dwóch tygodniach nauki ucznia nowo przybyłego w trakcie roku szkolnego, nie stawia się uczniowi ocen niedostatecznych.
20. Uczeń jest zwolniony z pisania prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi ustnych i wszelkich form sprawdzania wiedzy, jeżeli okres jego absencji (usprawiedliwionej) w szkole trwał co najmniej tydzień. Jest on zobowiązany do nadrobienia braków w terminie i formie ustalonych z nauczycielem przedmiotu.

### §31q

1. Uczeń nieobecny podczas oceniania bieżącego, w szczególności na sprawdzianach wiedzy i umiejętności w pracach klasowych, ma obowiązek poddać się ocenianiu w dodatkowym terminie i formie wskazanej przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust.3.
2. Jeżeli uczeń nie przystąpi do zaliczenia materiału objętego kontrolą, w wyznaczonym przez nauczyciela dodatkowym terminie, otrzymuje w dzienniku ocenę niedostateczną, którą może poprawić zgodnie z trybem określonym w ust. 3.
3. Szkoła stwarza uczniowi możliwość bieżącego poprawiania ocen z całogodzinnych prac pisemnych, w tym zaliczania materiału objętego kontrolą w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia, z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) formę poprawy/zaliczenia ustala nauczyciel adekwatnie do wymagań postawionych pozostałym uczniom;
  - 2) uczeń może przystąpić tylko raz do poprawy/zaliczenia w terminie dwóch tygodni od otrzymania informacji o ustalonej ocenie lub powrotu do szkoły (w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, wynikających z absencji nauczyciela lub ucznia, termin może ulec zmianie) z zastrzeżeniem ust. 4;
  - 3) w dzienniku elektronicznym obok ustalonej oceny z prac pisemnych wpisuje się ocenę z poprawy, przy czym obie oceny brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej;
4. W przypadkach, kiedy opanowanie danej partii materiału określonych umiejętności jest warunkiem koniecznym i nieodzownym do dalszego etapu nauczania, nauczyciel przedmiotu może zobowiązać ucznia do poddawania się sprawdzianom, aż do uzyskania oceny pozytywnej z zastrzeżeniem ust. 3 pkt.4
5. W przypadku nieobecności ucznia na pracy pisemnej w dzienniku elektronicznym w rubryce przeznaczonej na wpis tej oceny, wpisuje się skrót „nb”, po którym wystawia się ocenę otrzymaną przez ucznia w dodatkowym terminie z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia podczas kontroli pisemnej, nauczyciel przerywa pracę uczniowi i wystawia ocenę niedostateczną, którą uczeń może poprawić zgodnie z ustalonym trybem.
7. Uczeń nie ma możliwości poprawienia prac pisemnych na tydzień przed klasyfikacją śródroczną oraz na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną.

## WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

### §31r

1. Założenia wewnątrzszkolnych zasadach oceniania zachowania ucznia:

1) Ocenianie zachowania ucznia polega na:

- a) określeniu sposobu funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym - respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych;
- b) systematycznym, bieżącym monitorowaniu i kontrolowaniu zachowania ucznia oraz dokumentowaniu mocnych i słabych stron jego zachowania w „dzienniczku ucznia”.

2. Celem oceniania zachowania jest takie oddziaływanie na ucznia, by:

- 1) potrafił on dokonać samooceny własnego postępowania oraz oceny koleżeńskiej;
- 2) świadomie dążył do eliminowania popełnianych błędów poprzez ustawiczną pracę nad sobą i pokonywanie napotykanymi trudnościami;
- 3) mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) przestrzeganie postanowień statutu i regulaminów szkolnych.
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 8) okazywanie szacunku innym osobom;

### § 31s

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. Śródroczną, roczną i ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia klasy IV-VIII ustala się według następującej skali:

Ocena	Skrót oceny
wzorowa	wz
bardzo dobra	bdb
dobra	db
poprawna	pop
nieodpowiednia	ndp
naganna	ng

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę:

- 1) szczegółowe kryteria poszczególnych ocen zachowania ucznia zawarte w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 2) informacje o zachowaniu ucznia uzyskane od zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i innych pracowników szkoły;



- 3) opinie o uczniu uzyskane od uczniów danej klasy – ocena koleżeńska;
- 4) dokonaną przez ucznia samoocenę zachowania.
5. O śródrocznej i rocznej ocenie zachowania decyduje wychowawca klasy po uwzględnieniu następującej procedury:
  - 1) przed radą klasyfikacyjną wychowawcy przygotowują listy a nauczyciele wpisują swoje propozycje ocen;
  - 2) przed wystawieniem śródrocznych i końcowych ocen uczniowie dokonują wzajemnej oceny i samooceny;
  - 3) Wychowawcy, uwzględniając uwagi z dziennika, propozycje nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, wzajemne oceny i samooceny uczniów oraz kryteria ocen wystawiają propozycje ocena miesiąc przed radą klasyfikacyjną;
  - 4) propozycje ocen zachowania przechowywane są jako załącznik do protokołu klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 9.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## **SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW**

### **§ 31t**

1. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:
  - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
    - a) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, określonych w statucie i regulaminach szkolnych,
    - b) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
    - c) ustawicznie pracuje nad uzyskiwaniem osiągnięć edukacyjnych na miarę własnych możliwości,
    - d) codziennie aktywnie i z zaangażowaniem uczestniczy w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
    - e) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych oferowanych przez szkołę zgodnie z dokonanym wyborem,
    - f) aktywnie pełni funkcję w samorządzie uczniowskim, klasowym i innych organizacjach szkolnych: wolontariat, pomoc koleżeńska, pomoc w bibliotece, wykonywanie dekoracji sali lekcyjnej, szkoły i inne,
    - g) angażuje się w realizację inicjatyw samorządu uczniowskiego i klasowego,
    - h) współorganizuje uroczystości, imprezy szkolne i środowiskowe,

- i) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w różnych konkursach (przedmiotowych, artystycznych, interdyscyplinarnych, zawodach sportowych) o zasięgu miejskim, gminnym, powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim, zajmuje lokaty i miejsca wyróżnione i nagrodzone,
  - j) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz w imprezach i uroczystościach lokalnych, regionalnych głównie o charakterze patriotycznym,
  - k) nie ma uwag o negatywnym zachowaniu,
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą, a ponadto:
- a) sumiennie stosuje się do obowiązków ucznia zawartych w statucie, przestrzega zasad określonych w regulaminach szkolnych,
  - b) chętnie bierze udział w życiu szkoły, klasy i wykazuje własną inicjatywą,
  - c) bierze aktywny udział w imprezach i uroczystościach szkolnych, prezentuje nienaganną postawę i posiada stosowny strój,
  - d) kultywuje tradycje, szanuje symbole narodowe i szkolne oraz ceremoniał szkolny,
  - e) pracuje nad podniesieniem wyników osiągnięć edukacyjnych na miarę własnych możliwości,
  - f) szanuje cudzą własność, nie narusza dóbr materialnych, intelektualnych i innych,
  - g) jest przykładem wysokiej kultury osobistej w szkole i poza nią, okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły, uczniom, jest pomocny i życzliwy, dba o kulturę języka;
  - h) jest uczciwy i prawdomówny,
  - i) troszczy się o bezpieczeństwo własne i innych,
  - j) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - k) chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
  - l) terminowo dostarcza usprawiedliwienia,
  - m) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia obowiązkowe,
  - n) nieobecności usprawiedliwia w terminie obowiązującym w szkole,
  - o) terminowo zwraca książki do biblioteki szkolnej,
  - p) jest otwarty na potrzeby innych ludzi, wykazuje się tolerancją w stosunku do innych ras, narodowości, wyznań i poglądów,
- 3) ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega obowiązków ucznia zawartych w statucie, zasad określonych w regulaminach i procedurach szkolnych,
  - b) podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły, wywiązuje się z nich w miarę możliwości,
  - c) bierze udział w imprezach szkolnych i godnie uczestniczy w uroczystościach związanych z tradycjami, szanuje symbole narodowe i szkolne, posiada stosowny strój,
  - d) pracuje na miarę swoich możliwości,
  - e) troszczy się o zdrowie własne, przestrzega zasad bezpieczeństwa (m.in.: właściwie zachowuje się podczas przerw, lekcji, wycieczek, unika bójek, hałasu),
  - f) szanuje prawo nauczycieli i uczniów do prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
  - g) nie ulega nałogom; palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających, innych szkodliwych dla zdrowia oraz nie namawia do nich innych,
  - h) zachowuje się kulturalnie, bez agresji i przemocy, jest bezpieczny dla siebie i otoczenia, nie bierze udziału w konfliktach,
  - i) prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, nie lekceważy niebezpieczeństwa, nie wychodzi poza teren szkoły,
  - j) szanuje mienie szkolne i innych osób, dba o porządek otoczenia (pomieszczeń, toalet),
  - k) dba o kulturę słowa i dyskusji, unika wulgaryzmów,

- l) postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami taktownego zachowania się w szkole i innych miejscach publicznych;
  - m) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów,
  - n) wywiązuje się z zadań powierzonych (w tym obowiązków dyżurnego klasowego) i dobrowolnie podjętych,
  - o) dba o estetykę i czystość swojego wyglądu, posiada jednolity strój uczniowski, mundurek i obuwie na zmianę,
  - p) szanuje mienie szkoły i prywatne,
  - q) w miesiącu otrzymał nie więcej niż jedną pisemną uwagę o niewłaściwym zachowaniu,
  - r) systematycznie uczęszcza na zajęcia obowiązkowe, w terminie usprawiedliwia nieobecności, nie spóźnia się bez uzasadnionej przyczyny,
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) uchybia postanowieniom zawartym w statucie (obowiązki ucznia), regulaminach i procedurach szkolnych, ale stosowane przez szkołę środki zaradcze odnoszą oczekiwany skutek,
  - b) zachęcany przez nauczyciela uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
  - c) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
  - d) zdarza się, że lekceważy tradycje narodowe i szkolne,
  - e) nie zawsze zachowuje się godnie w szkole i poza nią,
  - f) nie zawsze dba o schludny i estetyczny wygląd, nie szanuje jednolitego stroju uczniowskiego, nie nosi mundurka szkolnego,
  - g) bywa niekoleżeński, nie chce przyznać się do swoich błędów, winą obarcza innych,
  - h) czasem zachowuje się nietaktownie, nie dba o kulturę języka,
  - i) nie ulega nałogom,
  - j) w przypadku zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
  - k) W ciągu miesiąca otrzymał nie więcej niż dwie pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości,
  - l) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, spóźnia się, w miesiącu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 2 godziny obowiązkowych zajęć,
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a także:
- a) nie przestrzega statutu w zakresie obowiązków ucznia, regulaminów i procedur szkolnych, a środki zaradcze stosowane przez szkołę nie odnoszą oczekiwanych rezultatów,
  - b) otrzymał naganę wychowawcy na forum klasy,
  - c) uchyla się od obowiązku noszenia stroju jednolitego i zmiany obuwia,
  - d) niewłaściwą postawą zakłóca przebieg procesu dydaktycznego, m. in.: wypowiada niestosowne komentarze, chodzi po klasie, rozmawia, korzysta z telefonu komórkowego,
  - e) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego: posiada niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,
  - f) wykazuje brak kultury osobistej, używa wulgaryzmów, obrażając innych swoimi wypowiedziami, jest arogancki, konfliktowy,
  - g) zakłóca przebieg uroczystości szkolnych lub w nich nie uczestniczy,
  - h) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
  - i) w ciągu miesiąca otrzymał więcej niż trzy uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,

- j) w miesiącu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż siedem godzin, często spóźnia się,
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco uchybia postanowieniom zawartym w statucie w zakresie obowiązków ucznia i regulaminach szkolnych,
  - b) nagminnie zakłóca przebieg zajęć w sposób, którym mowa w pkt 5 lit d,
  - c) nie nosi jednolitego stroju uczniowskiego, nie zmienia obuwia,
  - d) otrzymał naganę dyrektora,
  - e) został przeniesiony za karę do klasy równoległej w ciągu roku szkolnego,
  - f) wchodzi w konflikt z prawem, jest karany sędownie,
  - g) dopuścił się następujących czynów: dotkliwe pobicie, picie i/lub posiadanie alkoholu, posiadanie, używanie, rozprowadzanie środków psychoaktywnych, znęcanie się fizyczne, psychiczne w tym za pomocą środków masowego przekazu (Internet, telefon komórkowy), szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, fałszowanie dokumentów szkolnych, usprawiedliwień, zaświadczeń czy podpisów rodziców oraz innych przewinień nieujętych w szczegółowych kryteriach oceny zachowania,
  - h) zachowuje się arogancko, wulgarnie, wywołuje konflikty, obraża godność innych osób,
  - i) demoralizująco wpływa na otoczenie,
  - j) notorycznie opuszcza teren szkoły,
  - k) ignoruje prośby i polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - l) celowo niszczy mienie szkolne, innych osób (prywatne), nie naprawia wyrządzonych szkód,
  - m) notorycznie spóźnia się na zajęcia, opuścił co najmniej 50 godzin w miesiącu zajęć obowiązkowych bez usprawiedliwienia;
  - n) w ciągu miesiąca otrzymał więcej niż trzy uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
  - o) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ustalona przez wychowawcę przewidywana ocena zachowania ucznia może ulec zmianie na wyższą lub niższą o jeden stopień.
4. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę może być zmieniona w ciągu dwóch dni roboczych po klasyfikacyjnym śródrocznym, rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej. O zmianie oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie powiadomić rodzica. Dyrektor zwołuje nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej, na którym wychowawca przedstawia argumenty za zmianą oceny zachowania. Rada pedagogiczna zatwierdza odpowiednio niższą lub wyższą ocenę zachowania ucznia.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić, w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji zgodnie z trybem określonym w §31zb.

## **SPOSOBY MOTYWOWANIA UCZNIÓW DO NAUKI**

### **§ 31u**

1. Uczniowie klasy VIII, którzy wyróżniają się średnią ocen ze wszystkich przedmiotów powyżej 5,0 i wzorowym zachowaniem oraz mają szczególne osiągnięcia w różnych dziedzinach działalności szkoły, odznaczają się wzorową postawą uczniowską, zaś swoją aktywnością na terenie szkoły mobilizują innych do działania, mogą być typowani przez wychowawców do nagrody „Absolwenta Roku” ufundowanej z funduszu rady rodziców, wręczanej podczas uroczystej akademii pożegnania absolwentów. Nazwiska uczniów upamiętnia się honorowym wpisem do Kroniki szkoły.
2. Uczniowie, którzy uzyskują najwyższą średnią ocen na koniec półrocza lub roku szkolnego (zgodnie ze średnią ocen ustaloną na dany rok szkolny, zawartą w Regulaminie przyznawania stypendium o charakterze motywacyjnym za wyniki w nauce) oraz wyróżnili się wzorową oceną z zachowania, są typowani przez wychowawców do przyznania stypendium w charakterze finansowym za wyniki w nauce.
3. Uczniowie, którzy uzyskują średnią ocen na koniec roku szkolnego co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymują świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
4. Uczniowie, którzy na koniec roku szkolnego uzyskują średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują nagrody rzeczowe finansowane z funduszu rady rodziców.
5. Uczniowie, którzy wyróżniają się znaczącymi osiągnięciami sportowymi oraz spełniają kryteria odnośnie średniej ocen i oceny zachowania zawarte w Regulaminie przyznawania stypendium o charakterze motywacyjnym za osiągnięcia sportowe, są typowani przez wychowawców do przyznania nagrody finansowej za wybitne osiągnięcia sportowe, w postaci stypendium.

## **TRYB USTALANIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

### **§ 31w**

1. Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania obejmuje zasady i terminy zawarte w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, a w szczególności:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen bieżących z przedmiotów oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) zapoznanie uczniów i rodziców, w terminie określonym w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania z:
    - a) zasadami oceniania przedmiotowego, stosowanymi w szkoła podstawowa, określonymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
    - b) szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania,
    - c) ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania,
    - d) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- e) warunkami i trybem otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f) warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - g) terminami klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w tym z terminem informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
- 4) informowanie na bieżąco uczniów i zainteresowanych rodziców o:
- a) poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia oraz postępach w tym zakresie,
  - b) wynikach oceniania bieżącego, osiągnięciach ucznia i ewentualnych trudnościach edukacyjnych;
- 5) dostosowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
- 6) systematyczne bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia dokonywane w różnych formach z uwzględnieniem minimalnej liczby ocen bieżących;
- 7) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju poprzez udzielanie informacji zwrotnej o mocnych stronach oraz jego słabych stronach oraz tym jak uczeń może je poprawić;
- 8) motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 9) stwarzanie szansy uzupełniania braków w przypadku stwierdzenia, że poziom osiągnięć edukacyjnych uczniów uniemożliwia lub utrudnia im kontynuowanie nauki;
- 10) uzasadnienie oceny na wniosek uczniów lub rodziców;
- 11) określanie zakresu materiału i wymagań edukacyjnych (kryteriów oceniania) obowiązujących uczniów na zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy oraz innych formach kontroli osiągnięć uczniów z wyprzedzeniem umożliwiającym im przygotowanie się do zajęć;
- 12) informowanie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminach sprawdzianu lub pracy klasowej;
- 13) przestrzeganie zasady co najwyżej trzech zapowiedzianych prac kontrolnych w ciągu tygodnia i jednego zapowiedzianego sprawdzianu w ciągu dnia;
- 14) informowanie o kryteriach ocen wymaganych do otrzymania określonej oceny na sprawdzianie lub pracy klasowej;
- 15) sprawdzanie i udostępnianie uczniom pisemnych prac w terminie dwóch tygodni od daty kontroli;
- 16) udostępnianie rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych (kartkówki, sprawdzianów, prac klasowych) ucznia na terenie szkoły;
- 17) informowanie uczniów i rodziców przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, o przewidywanych dla ucznia śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania lub braku klasyfikacji z zajęć edukacyjnych;
- 18) ustalenie oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych z uwzględnieniem wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz zaangażowania ucznia i jego możliwości oraz systematyczny udział w zajęciach, a w przypadku zajęć z wychowania fizycznego, aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej;

- 19) ustalenie śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną;
- 20) przestrzeganie zasad określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

## **WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA**

### **§ 31x**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny ucznia o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice lub uczeń, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) ma wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
  - 2) ma usprawiedliwione wszystkie godziny;
  - 3) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzenia wiedzy i umiejętności bądź w przypadku usprawiedliwionej nieobecności zaliczył materiał objęty kontrolą zgodnie z obowiązującym trybem;
  - 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
  - 5) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
3. Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny rocznej przystępuje do wewnętrznego egzaminu podwyższającego ocenę z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie dłuższym niż 5 dni od złożenia wniosku. Egzamin nie może odbyć się później niż na 2 tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej.
7. Podczas wewnętrznego egzaminu podwyższającego ocenę obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć, a także uwzględniają kryteria na poszczególne oceny (od 1 do 6).
8. Wewnętrzny egzamin podwyższający ocenę przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Wewnętrzny egzamin podwyższający ocenę z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.

9. Pisemny egzamin podwyższający ocenę przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W szczególnych okolicznościach dyrektor/wicedyrektor szkoły podstawowej.

10. Egzamin ustny podwyższający ocenę z języka obcego oraz egzamin podwyższający ocenę w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin;
- 2) termin egzaminu;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzania ustnego;
- 5) wynik egzaminu;
- 6) uzyskaną ocenę.

11. Protokół przechowuje się w teczce, w dokumentacji sekretariatu.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu podwyższającego ocenę może być niższa niż przewidywana, jeśli wynik egzaminu podwyższającego ocenę wykaże, że uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu. Ocena z egzaminu podwyższającego ocenę jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny rocznej.

13. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania o jedną ocenę w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.

14. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

15. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

- 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
- 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,

Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie następujących warunków:

4) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny:

a) warunkiem koniecznym jest 100% frekwencja na zajęciach szkolnych oraz przestrzeganie statutu szkoły podstawowej i obowiązujących w szkole regulaminów,

b) spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:

- udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
- aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
- wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu w wychowawcą lub dyrektorem,
- przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
- przygotowanie na zadany temat prelekcji na lekcję wychowawczą w swojej klasie,
- uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
- praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.



16. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.

17. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
- 2) termin postępowania;
- 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
- 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
- 5) uzyskaną ocenę.

## **EGZAMINY KLASYFIKACYJNE**

### **§ 31y**

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

2. 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 w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin odbywa się na wniosek rodziców ucznia, kierowany do dyrektora szkoły, nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Rada pedagogiczna w szczególnych wypadkach, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej. Egzamin odbywa się na wniosek rodziców ucznia, kierowany do dyrektora szkoły, nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Członkowie rady pedagogicznej wyrażają zgodę na egzamin w drodze jawnego głosowania. Zgodę na egzamin otrzymuje uczeń, który w wyniku tego głosowania otrzymał większość głosów członków rady pedagogicznej obecnych na posiedzeniu rady. Rodzice są zobowiązani dowiedzieć się w sekretariacie szkoły o decyzji rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
- 2) ubiegający się o przyjęcie do klasy programowo wyższej, jeśli występują różnice między szkołami w zakresie zajęć edukacyjnych w szkolnych planach nauczania;
- 3) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne, tzn. zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne oraz religia lub etyka. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

7. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje w formie pisemnej wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania oceny klasyfikacyjnej i przedkłada je do sekretariatu w terminie wskazanym

w zarządzeniu dyrektora szkoły. Rodzice ucznia mają obowiązek niezwłocznie po zawiadomieniu zgłosić się do sekretariatu po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.

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

9. W przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami terminy egzaminów klasyfikacyjnych oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy jednego dnia. W ciągu jednego dnia uczeń nie powinien zdawać nie więcej niż dwa egzaminy. Ostatni egzamin nie może odbyć się później niż tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych w szkole. Terminy egzaminów rodzice ucznia otrzymują na piśmie.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez dyrektora komisja egzaminacyjna, w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel przedmiotu;
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu lub obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole wskazany przez dyrektora szkoły.

11. Część pisemna egzaminu powinna trwać do 45 minut, a część ustna (w tym praktyczne wykonywanie zadań) około 30 minut.

12. Zadania egzaminacyjne, pytania lub zadania praktyczne przygotowuje nauczyciel-egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom pełnej skali ocen z danego przedmiotu. Zestaw pytań i zadań egzaminator przedstawia dyrektorowi szkoły lub przewodniczącemu komisji do zatwierdzenia najpóźniej na 3 dni przed datą wyznaczonego egzaminu klasyfikacyjnego.

13. Z przeprowadzonego egzaminu przewodniczący przeprowadzający egzamin sporządza protokół zawierający

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia zdającego egzamin;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wyniki egzaminu oraz uzyskana ocenę;
- 7) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku części ustnej egzaminu.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia, wychowawca ucznia.

16. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do niego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. Zasadność usprawiedliwienia ustala dyrektor.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana” Uczeń nieklasyfikowany, w wyniku klasyfikacji rocznej, nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły.

18. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 19.

19. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## **EGZAMINY POPRAWKOWE**

### **§ 31z**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzaminy poprawkowe z tych zajęć.
2. Do egzaminów poprawkowych mogą również przystąpić uczniowie z klasy programowo najwyższej (klasa VIII).
3. Na wniosek rodziców uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym z religii lub etyki.
4. Termin przeprowadzenia uczniowi egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor najpóźniej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich (w ostatnim tygodniu sierpnia).
6. Egzaminów poprawkowych nie przeprowadza się po klasyfikacji śródrocznej.
7. Jeżeli uczeń będzie zdawał dwa egzaminy poprawkowe, to nie powinien do nich przystępować w ciągu jednego dnia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Zasadność usprawiedliwienia ustala dyrektor.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana zarządzeniem dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
11. O tym, czy zaistniał szczególnie uzasadniony przypadek wyłączający nauczyciela egzaminującego ze składu komisji rozstrzyga dyrektor. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. W przypadku braku nauczyciela tego samego przedmiotu do komisji można powołać nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Zakres pytań przygotowany przez nauczyciela egzaminującego na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych, co oznacza, że stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych (w skali od 1 do 6). Zadania egzaminacyjne, pytania lub zadania praktyczne zatwierdza dyrektor szkoły. Zestaw pytań i zadań egzaminujący przedstawia dyrektorowi szkoły lub przewodniczącemu komisji do zatwierdzenia najpóźniej na 3 dni przed datą wyznaczonego egzaminu poprawkowego.

14. Rodzice ucznia mają obowiązek, najpóźniej w pierwszym tygodniu po zakończeniu zajęć edukacyjnych w roku szkolnym, zgłosić się do sekretariatu szkoły po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.

15. Uczeń otrzymuje taką ocenę, jaką otrzymał z egzaminu.

16. Komisja z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) skład komisji;

3) termin przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia zdającego egzamin;

5) pytanie egzaminacyjne;

6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

17. Do protokołu sporządzonego przez komisję dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół z tego egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. W przypadku, gdy uczeń otrzymał z danych zajęć edukacyjnych ocenę niedostateczną i przystępuje do egzaminu poprawkowego, w arkuszu ocen w miejscu na wpisanie oceny z danych zajęć wpisuje się ocenę niedostateczną, zaś ocenę z egzaminu poprawkowego wpisuje się w arkuszu ocen w miejscu do tego wyznaczonym.

19. W przypadku ucznia, który zdał egzamin poprawkowy po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zdania tego egzaminu. Jeżeli uczeń przystępował do dwóch egzaminów i oba zdał, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zdania drugiego egzaminu.

20. Część pisemna egzaminu powinna trwać do 45 minut, a część ustna (w tym praktyczne wykonywanie zadań) około 30 minut.

## **TRYB ODWOŁAWCZY**

### **§ 31za**

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami wewnątrzszkolnymi dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, na piśmie wraz z uzasadnieniem, mogą być zgłoszone do dyrektora nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Dyrektor rozpatruje złożone zastrzeżenia w ciągu 3 dni i w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze tajnego głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Rodzice ucznia mają obowiązek dowiedzieć się w sekretariacie szkoły o wyniku rozpatrzonego zastrzeżenia.

**ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODWOŁANIA  
OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH  
§ 31zb**

1. Dla ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzgadnia się termin sprawdzianu z rodzicami ucznia. Egzamin odbywa się nie później niż w ciągu 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. W przypadku braku nauczyciela tego samego przedmiotu do komisji można powołać nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek przygotowania na piśmie i przekazania rodzicom ucznia wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych, których otrzymanie potwierdzają podpisem.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, plastyki i muzyki, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Część pisemna egzaminu powinna trwać do 45 minut, a część ustna (w tym praktyczne wykonywanie zadań) około 30 minut.
7. Pytania i zadania na sprawdzian lub zadania praktyczne przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom pełnej skali ocen z danego przedmiotu (w skali od 1 do 6). Zestaw pytań i zadań nauczyciel przedstawia przewodniczącemu komisji do zatwierdzenia najpóźniej na 1 dzień przed datą wyznaczonego sprawdzianu.
8. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,
  - 3) pytania (zadania),
  - 4) wynik sprawdzianu i uzyskana ocenę,
  - 5) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Komisja może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:
  - 1) podwyższyć ocenę, w przypadku pozytywnego wyniku,
  - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODWOŁANIA  
OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

## § 31zc

1. Dla ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły- jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
2. Komisja w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów odbywa zebranie najpóźniej w ciągu 5 dni od daty złożenia zastrzeżeń.
3. Wychowawca przedstawia sylwetkę ucznia oraz uzasadnienie ustalonej przez siebie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
4. Członkowie komisji mają prawo uzupełnienia informacji podanej przez wychowawcę o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Po dyskusji członkowie komisji, w drodze tajnego głosowania zwykłą większością głosów, ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia,
  - 3) informacje podane przez wychowawcę,
  - 4) informacje podane przez członków komisji,
  - 5) krótką informację z dyskusji,
  - 6) wynik głosowania,
  - 7) uzyskaną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający informację, dotyczącą:
  - 1) podwyższenia oceny w przypadku pozytywnego wyniku,
  - 2) pozostawienia oceny ustalonej przez wychowawcę w przypadku negatywnego wyniku.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## EGZAMIN ZEWNĘTRZNY

### § 31zd

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, sprawdzający spełnienie wymagań ustalonych w podstawie programowej, obejmujący wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
3. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj. z:

- 1) języka polskiego
- 2) matematyki
- 3) języka obcego nowożytnego.
6. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin odbywa się w kwietniu. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.
8. Rodzice ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
9. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.
10. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty ustalane są przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej i podawane są w procentach i na skali centylowej.
12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
13. Szczegółowe zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty ustala i zamieszcza na stronie CKE dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
14. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty spowodowanego ogłoszoną przez Rząd Rzeczypospolitej Polskiej sytuacją zagrożenia zdrowia i/ lub życia obywateli, termin i zasady przeprowadzania egzaminu zewnętrznego mogą ulec zmianom. Szczegółowe regulacje dotyczące tych zmian zawiera rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej ogłoszone na okres czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
15. Dla uczniów-cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono ułatwienia polegające na 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.

## **Rozdział 7.**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§32.**

##### **I. Cele ogólne doradztwa zawodowego**

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Olecku polega na realizacji w oddziałach przedszkolnych oraz w klasach I-VIII działań, w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji

zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów.

2. Doradztwo zawodowe w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Olecku jest realizowane w poniższych formach:

- 1) preorientacji zawodowej w oddziałach przedszkolnych;
- 2) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;
- 3) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej;

3. Preorientację zawodową w oddziale przedszkolnym stanowi ogół działań wychowawczych realizowanych w ramach programu wychowania przedszkolnego, podejmowanych przez wychowawców i rodziców ukierunkowanych na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy. Celem preorientacji zawodowej w oddziale przedszkolnym jest wstępne zapoznanie wychowanków z wybranymi zawodami najbliższemu ich otoczeniu oraz kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów 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.

5. 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. Doradztwo zawodowe realizowane jest :

- 1) w klasach VII-VIII w formie zajęć grupowych w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego;
- 2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) na zajęciach przedmiotowych;
- 4) na lekcjach z wychowawcą.

Powyższe formy realizacji doradztwa zawodowego stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

## **II. Cele szczegółowe doradztwa zawodowego w szkole podstawowej:**

### **1. Preorientacja zawodowa w oddziale przedszkolnym ma na celu kształtowanie:**

- 1) proaktywnych postaw wychowanków wobec pracy i edukacji ze zwróceniem uwagi na zasady etyki pracy jako fundamentu aktywności zawodowej;
- 2) samodzielności i samoobsługi oraz kształtowanie takich cech jak utrzymanie ładu, doprowadzanie podejmowanych prac do końca i porządkowanie miejsca pracy;
- 3) szacunku do pracy innych;
- 4) umiejętności współdziałania.

### **2. Cele szczegółowe preorientacji zawodowej:**

- 1) poznawanie własnych zasobów, m.in.: zainteresowań, zdolności i uzdolnień, mocnych i słabych stron jako potencjalnych obszarów do rozwoju, ograniczeń, wiedzy, umiejętności i postaw, wartości, predyspozycji zawodowych, stanu zdrowia;



- 2) poznawanie świata zawodów i rynku pracy poprzez poznawanie zawodów, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy na zajęciach edukacyjnych i poprzez zabawę;
- 3) poznawanie rynku pracy i kształcenie potrzeby uczenia się przez całe życie;
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

### **3. Orientacja zawodowa prowadzona w klasach I-VI szkoły podstawowej ma na celu:**

- 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
- 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, które człowiek może wykonywać;
- 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
- 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
- 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
- 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

### **4. Doradztwo zawodowe w klasach VII -VIII ma na celu:**

- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
- 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
- 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- 5) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów;
- 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
- 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
- 13) poznawanie różnych zawodów;
- 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **III. Organizacja doradztwa zawodowego w szkole**

1. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
- 10) planowanie i prowadzenie w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla rady pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych;
- 11) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
- 12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 14) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
- 15) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
- 16) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym);
- 17) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.

#### **IV. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:**

- 1) grupowe i indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
- 2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
- 3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
- 4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
- 5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;
- 6) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
- 7) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
- 8) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;

- 9) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 10) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;
- 11) badanie losów absolwentów szkoły.

## **V. Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności:**

### **1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:**

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej, przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) psychologa szkolnego;
- 5) bibliotekarzy;
- 6) doradcę zawodowego;
- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

**2.** Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są dzieci oddziałów przedszkolnych, uczniowie klas I-VIII oraz ich rodzice.

### **3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:**

- 1) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
  - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
  - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
- 2) w oddziałach przedszkolnych:
  - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, mających na celu kształtowanie proaktywnych postaw wychowanków wobec pracy i edukacji oraz wyrabianie samodzielności i samoobsługi;
  - b) szacunku do pracy innych;
  - c) umiejętności współdziałania.
- 3) w klasach I-VI:
  - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
  - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno-doradczej na rzecz uczniów;
- 4) w klasach VII-VIII:
  - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
  - b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
  - c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
  - d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
  - e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
  - f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej;

- pogłębianie informacji o zawodach,
  - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
  - zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
- g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
- j) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

#### **VI. Podmioty współpracujące ze szkołą:**

1. Podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji WSDZ są:

- 1) pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy;
- 3) pracownicy Ochotniczych Hufców Pracy;
- 4) organizatorzy targów szkół ponadpodstawowych, targów pracy i edukacji;
- 5) przedstawiciele szkół ponadpodstawowych i uczelni wyższych;
- 6) rodzice;
- 7) inne osoby wspierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.

#### **VII. Szkolne zasoby z zakresu doradztwa zawodowego:**

1. Szkoła gromadzi i sukcesywnie poszerza własne zasoby służące realizacji doradztwa zawodowego. Są to, m.in.:

- 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego;
- 2) opracowywany co roku i zatwierdzany przez dyrektora program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
- 3) narzędzia diagnostyczne do rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów;
- 4) materiały z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego gromadzone w bibliotece: filmy, scenariusze, plakaty, broszury, publikacje;
- 5) materiały gromadzone w związku z organizacją wydarzeń, takich jak dni kariery, projekty edukacyjne, spotkania z przedstawicielami świata zawodów itp.
- 6) zasoby internetowe, w tym zasoby ORE;
- 7) informacje o losach absolwentów;
- 8) programy komputerowe;
- 9) informacje i dane dostępne w zakładce strony internetowej szkoły.

## **Rozdział 8.**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**

#### **§33.**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanymi w WZO;

- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
  - 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 10) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
  - 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
  - 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
  - 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
  - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 16) pomocy socjalnej;
  - 17) poszanowania przekonań religijnych;
  - 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenia do Dyrektora, Wicedyrektora, Wychowawcy, Pedagoga Szkolnego, Psychologa, a w razie potrzeby, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
  - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
  - 3) rzetelna praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - 5) przedstawienie wychowawcy klasy pisemną prośbę rodziców zwalniającą ucznia z zajęć najpóźniej w dniu zwolnienia z podaniem istotnej przyczyny. W uzasadnionych losowo przypadkach rodzic może zwolnić ucznia z zajęć telefonicznie, najpóźniej w dniu zwolnienia. W sytuacjach wyjątkowych decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
  - 6) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych; usprawiedliwienie przedkłada na najbliższym spotkaniu z wychowawcą, ale nie później niż w terminie 7 dni od momentu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia w dzienniczku ucznia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach; oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców;
  - 7) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia);
  - 8) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;

- 9) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 10) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 11) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 12) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 13) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 14) dbanie o schludny wygląd, przestrzeganie obowiązku noszenia jednolitego stroju/mundurka
- 15) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu ucznia na terenie Szkoły oraz na zajęciach realizowanych poza szkołą.

## **Rozdział 9.**

### **UCZNIOWIE – NAGRODY I KARY**

#### **§34.**

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
6. Uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły – do organu prowadzącego Szkołę;
  - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
  - 3) Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.
7. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

#### **§35.**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
  - 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.;
  - 6) wzorową frekwencję.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;

- 2) pochwała od dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
- 4) dyplom;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) (uchylono).

### §36.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 2) upomnienie Dyrektora;
- 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
- 4) obniżenie oceny z zachowania;
- 5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
- 6) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
- 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;

2. Za zgodą Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:

- 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły;
- 4) uczeń świadomie i nagminnie narusza obowiązki ucznia określone w statucie;
- 5) uczeń naruszył nietykalność cielesną i godność osobistą albo stosował groźby karalne względem uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły.
- 6) kiedy nie przynoszą rezultatów spotkania, rozmowy prewencyjne z rodzicami ucznia, z pedagogiem szkolnym, Wydziałem Prewencji KP Policji w Olecku, Sądem Rejonowym w Olecku.

3. Każdą nadaną karę wychowawca lub inny nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

4. Zawieszenie kary:

- 1) Kara lub jej całość może być zawieszona na okres próbny, nie dłużej niż na 3 miesiące.
- 2) Postanowienie o zawieszeniu kary wydaje osoba, która ją wymierzyła. Wymierzający karę może podjąć decyzję w tej sprawie z własnej inicjatywy.
- 3) Zawieszenie wykonania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.

5. Naprawienie szkód materialnych:

- 1) Za szkody materialne spowodowane przez uczniów odpowiadają oni wraz z rodzicami lub opiekunami.
- 2) Jeżeli uczeń nieumyślnie spowodował szkodę materialną może zostać zobowiązany do jej naprawienia.
- 3) Jeżeli szkoda powstała w skutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa, bądź niewypełnienia obowiązków przez ucznia, jest on zobowiązany do naprawienia szkody.

4) O sposobie i zakresie naprawiania szkód materialnych decyduje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, przy szkodach większych w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

6. Postanowienia dotyczące kar i nagród:

- 1) Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
- 2) W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń uzyskał poręczenie wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
- 3) O przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze wobec ucznia szkoła informuje rodziców. Obowiązek ten wypełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

### **TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ UCZNIĄ OD DECYZJI O NAGRODZIE LUB KARZE**

#### **§37.**

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z decyzją o nagrodzie lub karze, rodzic ma prawo wnieść odwołanie na piśmie do dyrektora szkoły terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o nagrodzie lub nałożonej karze.
2. Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora w terminie 5 dni roboczych, po czym dyrektor informuje na piśmie rodzica o ostatecznej decyzji w sprawie.

### **Rozdział 10.**

#### **ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

#### **§38.**

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole.
3. Szczegółowe działania i zadania wolontariatu określa regulamin wolontariatu.

### **Rozdział 11.**

#### **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC**

#### **§39.**

1. W Szkole udziela się wsparcia uczniom z przyczyn rozwojowych i rodzinnych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez dostosowanie do jego potrzeb i możliwości.
2. Szkoła zapewnia formy wsparcia uczniom z przyczyn losowych:
  - 1) poprzez stypendia socjalne;
  - 2) wnioskowanie o pomoc w zakresie dożywiania.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może udzielić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć



z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

## **Rozdział 12.**

### **ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ORAZ WARUNKI I ZAKRES WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI**

#### **§40.**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców/prawnych opiekunów.
3. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnokształcącą, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej, czytelniczej i informacyjnej uczniów oraz doskonalenia zawodowego nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy o regionie i kraju.
4. Biblioteka działa w zakresie:
  - 1) gromadzenia i opracowania, udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, podtrzymywania tożsamości regionalnej, narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej – skontrum co 4 lata z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach;
  - 6) prowadzenie prac organizacyjno-technicznych.
5. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy administracji i obsługi Szkoły.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) realizacji podstawy programowej;
  - 2) doskonaleniu zawodowym;
  - 3) rozbudzaniu i poszerzaniu zainteresowań uczniów;
  - 4) rozwijaniu nawyków czytelniczych uczniów;
  - 5) doradztwie w doborze literatury samokształceniowej.
7. Biblioteka szkolna wspomaga uczniów w:
  - 1) rozwijaniu ich zainteresowań;
  - 2) rozwijaniu umiejętności krytycznego, logicznego myślenia i rozumowania oraz argumentowania, wnioskowania, wykorzystania informacji z różnych źródeł;
  - 3) wszechstronnym rozwoju osobowościowym przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajaniu i rozbudzaniu naturalnej ciekawości poznawczej;
8. Biblioteka szkolna wspomaga rodziców w:

- 1) udostępnianiu księgozbioru i różnych źródeł informacji gromadzonych w bibliotece;
- 2) udostępnianiu dokumentów obowiązujących w Szkole (regulaminy);
- 3) informuje o aktywności czytelniczej dzieci;
9. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i środowiskiem lokalnym poprzez:
  - 1) uczestniczenie w różnych formach wsparcia oferowanych przez inne biblioteki i instytucje lokalne (np. lekcje biblioteczne, warsztaty, spotkania z ciekawymi ludźmi, organizowanie imprez czytelniczych);
  - 2) tworzenie pozytywnego wizerunku szkoły i biblioteki - współpraca z innymi lokalnymi podmiotami (np. Powiatowym Centrum Wspierania Edukacyjnego, ROK „Mazury Garbate”).
10. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
12. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
13. Wszystkich użytkowników biblioteki szkolnej obowiązuje przestrzeganie regulaminów, które są odrębnymi dokumentami:
  - 1) Regulamin biblioteki;
  - 2) Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
  - 3) Regulamin udostępniania i użytkowania darmowych podręczników oraz innych materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
14. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

### **Rozdział 13.**

## **ORGANIZACJA ŚWIETLICY I STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

### **§41.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25, pod opieką jednego nauczyciela.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

### **§42.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwości spożycia obiadów w stołówce szkolnej.
2. obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.
3. Zasady korzystania z obiadów w stołówce szkolnej określa regulamin.

### **Rozdział 14.**

## **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI**

### **§43.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców lub nauczycieli.
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

## **Rozdział 15.**

### **ZASADY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM §44.**

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga szkolnego organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.
2. Do zadań Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej należy:
  - 1) diagnozowanie dzieci;
  - 2) udzielanie dzieciom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję Szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
3. Realizowanie przez poradnie zadań polega przede wszystkim na:
  - 1) określeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu;
  - 2) prowadzenie terapii dzieci oraz ich rodzin;
  - 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, a także w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych w następujących formach:
    - a) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych,

- b) terapii rodziny,
  - c) grup wsparcia,
  - d) prowadzenia mediacji interwencji kryzysowej,
  - e) warsztatów,
  - f) porad i konsultacji,
  - g) wykładów i prelekcji,
  - h) udzielanie pomocy nauczycielom w:
    - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym rozpoznawania ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III Szkoły Podstawowej,
    - rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
    - w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
    - podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
    - prowadzenia edukacji dotyczącej zdrowia psychicznego wśród dzieci, rodziców i nauczycieli,
3. Współpraca ze Szkołą jest ściśle określona w rozporządzeniu MEN z dnia 1 lutego 2013 roku z późniejszymi zmianami (Rozporządzenie MEN 2017 roku).
4. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Publiczne Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:
- 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (w tym asystenci rodzinni);
  - 2) Policję;
  - 3) Sąd Rodzinny
  - 4) Caritas Diecezji Ełckiej;
  - 5) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;
  - 6) Kuratorzy sądowi – zwodowi i społeczni;
  - 7) Poradnie specjalistyczne.

## **Rozdział 16**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

#### **§45.**

- 1. Przebieg uroczystości uwzględnia przyjętą tradycję Szkoły i środowiska oraz stanowi istotne ogniwo w oddziaływaniach wychowawczych.
- 2. Najważniejsze uroczystości szkolne:
  - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) Uroczystości związane z patronem szkoły,
  - 3) Ślubowanie klas pierwszych,
  - 4) Dzień Edukacji Narodowej,
  - 5) Rocznica Odzyskania Niepodległości,
  - 6) Święto Flagi,
  - 7) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
  - 8) Pożegnanie uczniów ostatnich klas
- 3. Najważniejsze symbole szkolne:

1) godło szkoły (logo),

2) hymn szkoły,

3) sztandar szkoły,

Godło szkoły (logo) jest znakiem rozpoznawczym Szkoły. Jest eksponowane podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych Szkoły, znaczkach, identyfikatorach, tarczach szkolnych.

Hymn szkoły towarzyszy uroczystościom szkolnym z udziałem sztandaru szkoły. Śpiewany jest w pozycji stojącej z powagą, po hymnie państwowym.

Sztandar szkoły składa się z płatu o wymiarach 85x85 cm obszytego złotymi frędzlami i przytwierdzonego do dębowego drzewca długości 2,5m uwieńczonego srebrną tuleją z orłem w koronie. Awers płatu jest w kolorze niebieskim. W centralnym punkcie płata widnieje wyhaftowany jedwabną nicią portret Mikołaja Kopernika wzorowany na portrecie z 1585r., na tle siatki kartograficznej kuli ziemskiej wyhaftowanej srebrnym szychem. Wizerunek przedstawia popiersie uczonego zwrócone w prawo. Portret otoczony jest następującym napisem (w linii prostej nad portretem): SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2, a pod wizerunkiem patrona dalsza nazwa szkoły: *im. Mikołaja Kopernika* złotym szychem, łukiem stylem pisanym, a na dole płata sztandaru złotym szychem w *Olecku* w linii prostej. Rewers płatu w kolorze niebieskim, na którym centralnie wyhaftowany orzeł biały ze złotą koroną, złotym dziobem i szponami (ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z odrębnymi przepisami) na tkaninie czerwonej w kształcie tarczy herbowej, obhaftowany czerwoną jedwabną nitką. Nad tarczą herbową orła białego zostanie wyhaftowany złotą nitką napis: BÓG OJCZYŻNA NAUKA, a pod tarczą herbową napis: złotym szychem *W 100-lecie Niepodległości* (w linii prostej nad i pod orłem).

4. Uroczystościom szkolnym z udziałem sztandaru przewodniczy Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.

## **Rozdział 17.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§46.**

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Olecko działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

Statut po zmianach przyjęto do stosowania Uchwałą nr ..... Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Olecku z dnia ..... - Protokół nr .....