

***S T A T U T***

***SZKOŁY PODSTAWOWEJ***

***im. Henryka Sienkiewicza***

***w Końskowoli***

## SPIS TREŚCI

|  |     |
|--|-----|
| ROZDZIAŁ I Nazwa i typ szkoły. Organ prowadzący szkołę.....  | 3   |
| ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły .....  | 5   |
| ROZDZIAŁ III Organy szkoły i ich kompetencje.....  | 24  |
| ROZDZIAŁ IV Organizacja szkoły .....   | 34  |
| ROZDZIAŁ V Wewnątrzszkolny regulamin oceniania, klasyfikowania<br>i promowania uczniów .....                                   | 41  |
| 1. Postanowienia wstępne .....   | 41  |
| 2. Cele wewnątrzszkolnego oceniania .....  | 42  |
| 3. Ocenianie uczniów .....   | 44  |
| 4. Dostosowywanie wymagań .....  | 46  |
| 5. Zwalnianie z zajęć .....  | 47  |
| 6. Skala ocen .....  | 48  |
| 7. Strategia oceniania .....   |     |
| 8. Wymagania edukacyjne .....  | 53  |
| 9. Klasyfikowanie i promowanie uczniów .....   | 56  |
| 10. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny<br>klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania ..... | 59  |
| 11. Promowanie .....   | 62  |
| 12. Egzamin klasyfikacyjny .....   | 63  |
| 13. Klasyfikacja .....   | 66  |
| 14. Egzamin poprawkowy .....   | 67  |
| 15. Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania .....   | 68  |
| 16. Skala ocen z zachowania, kryteria ocen .....   | 70  |
| 17. Wydłużenie etapu edukacyjnego dla uczniów niepełnosprawnych .....  | 74  |
| 18. Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej .....  | 74  |
| 19. Ukończenie szkoły podstawowej .....  | 76  |
| 20. Świadectwa .....   | 77  |
| 24. Arkusze ocen .....   | 78  |
| 25. Przedmiotowy system oceniania .....  | 80  |
| ROZDZIAŁ VI  |     |
| 1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej w Końskowoli .....   | 82  |
| ROZDZIAŁ VII   |     |
| 1. Zasady rekrutacji uczniów Szkoły Podstawowej w Końskowoli .....   | 92  |
| 2. Prawa uczniów .....   | 95  |
| 3. Obowiązki uczniów.....  | 97  |
| 4. Nagrody .....   | 98  |
| 5. Kary .....  | 99  |
| 6. Zasady dotyczące stroju szkolnego .....   | 101 |
| 7. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na<br>terenie szkoły .....                     | 103 |
| 8. Zakaz przyniesienia oraz palenia papierosów /e-papierosów na terenie szkoły .....   | 104 |
| 9. Ochrona przed przemocą i demoralizacją .....  | 105 |
| ROZDZIAŁ VIII  |     |
| 1. Postanowienia końcowe .....   | 105 |

# **RODZIAŁ I**

## **Nazwa i typ szkoły. Organ prowadzący szkołę**

### **§ 1**

1. Szkoła posiada nazwę:  
Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Końskowoli
2. W skład szkoły wchodzi:
  - a) Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Końskowoli zwana dalej „szkołą”,
  - b) oddziały przedszkolne zwane dalej „przedszkolem”
3. Siedzibą szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych są budynki położone w Końskowoli przy ulicy Lubelskiej 81
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Obwód szkolny Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza oraz oddziałów przedszkolnych obejmuje: rejony sołectw: Końskowola, Stara Wieś, Rudy, Młynki, Opoka, Witowice, Wronów, Pulki, Sielce, Skowieszyn,

### **§ 2**

Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Końskowoli jest szkołą publiczną, w związku z czym:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia w szkole podstawowej, w tym trzyletnie kształcenie zintegrowane w klasach I-III i pięcioletnie kształcenie przedmiotowe w klasach IV-VIII, oraz wychowanie przedszkolne w przedszkolu.
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności

3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w rozporządzeniu MEN z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli ( Dz. U. z 2015 r. poz. 1264)
4. Realizuje ustaloną dla danego typu szkoły podstawę programową kształcenia ogólnego.
5. Realizuje szkolne plany nauczania dla danego etapu edukacyjnego ustalone na podstawie ramowego planu nauczania.
6. Prowadzi działalność edukacyjną określoną przez:
  - szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym,
  - szkolny program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.Programy są realizowane przez wszystkich nauczycieli i pracowników.
7. Stosuje przyjęty wewnątrzszkolny system oceniania oraz ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

### § 3

Organem założycielskim szkoły jest Gmina Końskowola.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Lublinie.

## § 4

Szkoła Podstawowa w Końskowoli posiada imię Henryka Sienkiewicza, nadane uchwałą Nr XXVII/157/05 Rady Gminy Końskowola z dnia 02 lutego 2005 r. w sprawie nadania imienia Zespołowi Szkół w Końskowoli

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

## § 5

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w ustawie prawo oświatowe a także w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie w/w ustaw koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych, a w szczególności:

1. Stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej, szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków, typu szkoły i wieku ucznia
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości

- 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym), obywatelskie, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji. Szkoła podejmuje kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości
- 7) wdraża do dyscypliny i punktualności
- 8) kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawczą, kreatywność, przedsiębiorczość, kulturę osobistą, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej

### 3. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
  - atrakcyjny i nowatorski proces nauczania
  - udział w zajęciach językowych
  - zajęcia w pracowni komputerowej
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,

- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i rozwoju oraz możliwości szkoły.
- 6) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym; stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

#### 4. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy
- 2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami, poprzez pedagoga i psychologa i kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej

#### 5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia
- 2) podczas przerw- nauczyciele pełniący dyżury
- 3) podczas dowozu i odwozu – pracownicy wyznaczeni przez dyrektora szkoły

#### 6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele

#### 7. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

## § 6

Realizację powyższych celów wspomaga biblioteka szkolna, dysponująca aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

## § 7

1. Szkoła daje możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specyficznych form pracy dydaktycznej dla uczniów z deficytami rozwojowymi poprzez organizację:
  - a) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych i rewalidacyjnych dla uczniów z odpowiednimi opiniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - c) nauczania indywidualnego uczniów nie mogących uczęszczać do szkoły ze względów zdrowotnych.
2. Zajęcia o których mowa w ust. 1 prowadzone są na podstawie orzeczeń wydanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Puławach lub inną publiczną poradnię specjalistyczną.
3. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizowane jest na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub



indywidualnego nauczania, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dzieciom i młodzieży objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola lub szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.
8. W szkole może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole. Opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest wydawana przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

## § 8

Szkoła umożliwia prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów i rodziców oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

## § 9

1. Szkoła dba o rozwój kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku, poprzez :
  - a) prawidłową organizację zajęć wychowania fizycznego,
  - b) organizację zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej z wadami postawy,
  - c) organizację zajęć rekreacyjno-sportowych, gier ogólnorozwojowych, zajęć SKS-u,
  - d) ścisłą współpracę z klubami sportowymi,
  - e) organizację wycieczek, rajdów (pieszych i rowerowych), biwaków i innych imprez turystyczno-rekreacyjnych.
2. W szkole mogą być tworzone klasy sportowe zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 lipca 2002 roku w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego.

## § 10

Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów i troszczy się o kształtowanie właściwych postaw wobec środowiska naturalnego i problemów jego ochrony poprzez :

- a) właściwą realizację zajęć z zakresu edukacji ekologicznej w ramach ścieżek edukacyjnych,
- b) uwzględnianie tematyki ekologicznej w działalności wychowawczej,
- c) organizację wystaw, konkursów i imprez propagujących wiedzę i kulturę ekologiczną.

## § 11

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. Szkoła zapewnia możliwość kształtowania postaw prospołecznych poprzez wolontariat uczniów, którzy aktywnie uczestniczą w życiu społecznym.
2. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do prowadzenia wolontariatu w szkole.
3. Wyznaczone cele i działania szkolnego wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
  - a) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
  - b) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych,
  - c) rozwijanie postawy życzliwości i wrażliwości,
  - d) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
  - e) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - f) kształtowanie umiejętności działania w zespole,
  - g) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,

- h) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym,
  - i) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza.
4. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
- a) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,
  - b) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
  - c) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów,
  - d) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Caritas, Klubu Małego Księcia, Szkolnego Koła PCK i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły i lokalnej prasie,
  - e) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy,
  - f) szkolny wolontariat działać winien na rzecz dwóch grup docelowych tj. rówieśników (kolegów ze szkoły, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej) oraz lokalnych instytucji i organizacji w otoczeniu szkoły np. hospicja, szpitale, domy dziecka,
  - g) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym,
  - h) monitorowanie działalności wolontariuszy.

## § 12

1. W celu umożliwienia rozwijania szczególnych zainteresowań uczniów oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie szkoła może udzielać zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenia, o których mowa w ust. 1 wydaje dyrektor Szkoły Podstawowej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 roku w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

### § 13

1. Szkoła winna zapewnić uczniom podstawy wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny i życia poczętego zgodnie z ustawą z dnia 7 stycznia 1993 roku o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz.U. z 1993 r. Nr 17, poz. 78 z późn. zmianami)
2. Wymienione w ust. 1 zadanie szkoła realizuje poprzez organizację zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” w zakresie treściowym i wymiarze godzinowym określonym przez odrębne przepisy.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 są dla uczniów w pełni dobrowolne i wymagają zgody rodziców.

### § 14

Cele i zadania, o których mowa w § 5-13 szkoła realizuje w procesie lekcyjnym, na zajęciach pozalekcyjnych, we współpracy z rodzicami, organizacjami uczniowskimi, lokalnym samorządem gminnym i powiatowym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, instytucjami społeczno - kulturalnymi z terenu gminy i powiatu, miejscową parafią rzymsko-katolicką, oraz innymi związkami wyznaniowymi.

## § 15

Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Cele są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziałów przedszkolnych.

### 1. Cele oddziałów przedszkolnych:

- a) wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- b) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co dobre, a co złe,
- c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- d) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie,
- e) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- f) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
- g) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata,
- h) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- i) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- j) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,

- k) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- l) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
- ł) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

## 2. Zadania oddziału przedszkolnego:

- a) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju,
- b) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym,
- c) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z potrzebami i możliwościami,
- d) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- e) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka,
- f) tworzenie warunków do wielozmysłowego poznawania otaczającego świata, wyjaśniania i przeżywania obserwowanych zjawisk, zadawania pytań i wyrażania siebie w kontaktach ze środowiskiem,
- g) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- h) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe środowisko, oraz dążenie do osiągnięcia celów,

- i) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- j) rozwijanie samodzielności dziecka w zakresie czynności samoobsługowych oraz umiejętności związanych z dbałością o własne bezpieczeństwo i zdrowie,
- k) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- l) wprowadzenie dziecka w świat wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, piękno, miłość, prawda, poprzez przekaz osobowy nauczyciela, oraz tworzenie sytuacji służących rozumieniu i przeżywaniu tych wartości,
- ł) tworzenie warunków sprzyjających kształtowaniu elementarnych umiejętności: pisania, liczenia i czytania,
- m) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki),
- n) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- o) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, pobudzanie jego aktywności oraz wzmacnianie jego motywacji do poznawania swoich słabych i mocnych stron,
- p) rozwijanie wrażliwości, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- r) wspieranie samodzielnych działań i wszechstronnej aktywności dziecka wyrażanej poprzez różne formy ekspresji: muzycznej, ruchowej, plastycznej,
- s) uczenie postępowania zgodnego z obowiązującymi normami i zasadami kultury oraz umiejętności zespołowego rozwiązywania zadań i współdziałania w grupie,
- t) budowanie poczucia przynależności dziecka do rodziny, społeczności lokalnej, regionu, kraju i Europy, poprzez poznawanie dziedzictwa kulturowego, tradycji i obyczajów.

## **§ 16**

### **Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.



2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności;
  - b) z niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - e) ze szczególnych uzdolnień;
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - h) z choroby przewlekłej;
  - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy, zwani dalej „specjalistami”.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów;
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - c) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - d) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - e) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - g) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - h) porad i konsultacji;

- i) warsztatów.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności;
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły.
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
13. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
- w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - w szkole:
    - a) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

- szczególnych uzdolnień.

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
15. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz w bieżącej pracy z uczniem.
16. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy klas i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
18. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
19. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 18, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa

funkcjonowania ucznia dyrektor, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

20. Przepisy ust. 14 – 19 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
21. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
23. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
24. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
25. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na wniosek dyrektora szkoły zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 17

### **Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie**

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi, w przedszkolu i szkole najbliższej ich miejsca zamieszkania
2. Kształcenie uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
  - a) 18 rok życia – w przypadku szkoły podstawowej;
4. Szkoła oraz oddziały przedszkolne zapewniają:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
  - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, z uczniami pełnosprawnymi;
  - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
6. Program określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem

- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:
  - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, o których mowa w ust. 4. pkt d, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań wymienionych w ust. 4.
7. Program opracowuje zespół, (który tworzą nauczyciele i specjaliści), po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
8. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi zgodnie z przepisami, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 18**

**Organami Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Końskowoli są:**

- 6) Dyrektor szkoły
- 7) Rada Pedagogiczna
- 8) Rada Rodziców
- 9) Samorząd Uczniowski

#### **§ 19**

1. Szkołą Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Końskowoli kieruje dyrektor szkoły
2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę
3. Kandydata na dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu
4. Przebieg konkursu, skład komisji konkursowej określają przepisy ustawy Prawo Oświatowe oraz regulamin konkursu ogłoszony przez organ prowadzący szkołę

#### **§ 20**

Dyrektor szkoły:

- a) - jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Końskowoli,



- jest przewodniczącym rady pedagogicznej
- jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz
- b) kieruje szkołą oraz jego działalnością dydaktyczno-wychowawczą,
- c) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom placówki,
- d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę placówki,
- e) przewodniczy obradom wspólnym rady pedagogicznej,
- f) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, jeżeli są one zgodne z prawem,
- g) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej i organowi prowadzącemu podsumowanie pracy i wnioski z bieżącej działalności placówki,
- h) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- i) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów i zadań obowiązkowych zgodnie z odrębnymi przepisami

Szczegółowe obowiązki, uprawnienia i kompetencje dyrektora szkoły w stosunku do nauczycieli, uczniów, pracowników i organów szkoły określają: ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku, ustawa z dnia 19 marca 2009r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw i ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku z późniejszymi zmianami.

## § 21

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Końskowoli swoją funkcję kierowniczą realizuje przy pomocy wicedyrektorów szkoły. Dopuszcza się też tworzenie innych stanowisk

kierowniczych np. kierownika świetlicy szkolnej, kierownika administracyjnego szkoły zgodnie z potrzebami placówki i w miarę posiadanych środków finansowych, za zgodą organu prowadzącego.

2. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowisk wicedyrektorów szkoły jest odpowiednia liczba oddziałów szkolnych (minimum 12 na jednego wicedyrektora).
3. Biorąc pod uwagę aktualne możliwości organizacyjne i finansowe placówki ustala się dwa stanowiska wicedyrektorów.
4. Powierzenia stanowiska wicedyrektorów i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
5. Wicedyrektorzy zastępują dyrektora w czasie jego nieobecności oraz wykonują zadania zlecone przez dyrektora szkoły, określone w imiennych przydziałach czynności wicedyrektorów.
6. Do najważniejszych obowiązków wicedyrektorów należy:
  - a) układanie tygodniowego przydziału godzin dla nauczycieli,
  - b) koordynacja i nadzór pracy organizacji uczniowskich,
  - c) prowadzenie dokumentacji dyscypliny pracy podległych nauczycieli, organizacja doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - d) nadzór nad przygotowaniem planu dyżurów nauczycieli podczas przerw na korytarzach i placach rekreacyjnych,
  - e) nadzór nad wyglądem estetycznym pomieszczeń szkolnych,
  - f) nadzór nad pracą kół zainteresowań, zespołów i zajęć pozalekcyjnych, korekcyjno - kompensacyjnych i innych,
  - g) prowadzenie ewidencji przepracowanych godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
  - h) organizacja czasu wolnego uczniów,

- i) koordynacja pracy wychowawców klasowych,
- j) nadzór i kierowanie właściwymi nauczycielskimi zespołami samokształceniowymi,
- k) opieka nad organizacją uroczystości szkolnych,
- l) pełnienie we współpracy z dyrektorem szkoły nadzoru pedagogicznego zgodnie z przydziałem,
- m) organizacja konkursów przedmiotowych na szczeblu szkolnym i powiatowym,
- n) organizacja egzaminów zewnętrznych,
- o) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
- p) utrzymywanie kontaktów z uczniami oraz rozpatrywanie ich postulatów,

## § 22

1. W Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Końskowoli działa rada pedagogiczna, będąca kolegialnym organem szkoły podstawowej w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez dyrektora szkoły przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego (w sierpniu, styczniu/lutym i czerwcu) poświęconych organizacji pracy lub podsumowaniu pracy. Ponadto posiedzenia rady pedagogicznej mogą być zwoływane przez dyrektora szkoły w dowolnym czasie.

5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, lub wicedyrektor odpowiedzialny za pracę danego etapu edukacyjnego.
6. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy dyrektora szkoły, wicedyrektorów, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków każdej rady pedagogicznej.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
10. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

## § 23

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z lisy uczniów,
  - f) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne uczniów nieklasyfikowanych z przyczyn nieusprawiedliwionych,

- g) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
- h) uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

2. Rada pedagogiczna opiniuje:

- a) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
- b) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
- c) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwołanie z tych stanowisk,
- d) arkusz organizacyjny szkoły,
- e) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- f) projekt planu finansowego szkoły,
- g) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
- h) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

3. Rada Pedagogiczna może na mocy podjętej uchwały występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczycieli z innych stanowisk kierowniczych w szkole.

## § 24

1. W Szkole Podstawowej im. H Sienkiewicza w Końskowoli działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców uczniów.

2. Radę Rodziców szkoły podstawowej tworzą rodzice uczniów szkoły podstawowej.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala ogół rodziców uczniów danego etapu edukacyjnego.

## § 25

1. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Końskowoli.
2. W/w regulaminy określają szczegółowe zasady i tryb działania rad rodziców a w szczególności:
  - a) kadencję, tryb powoływania i odwoływania rady rodziców,
  - b) organy rady rodziców, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
  - c) tryb podejmowania uchwał,
  - d) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

## § 26

Kompetencje Rady Rodziców:

1. Występowanie do rady pedagogicznej, dyrektora Szkoły Podstawowej w Końskowoli z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych w tym rada rodziców może opiniować pracę nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego.
2. Rada rodziców opiniuje wewnętrzny system oceniania oraz program wychowawczo-profilaktyczny, a także inne dokumenty szkolne regulujące funkcjonowanie placówki.
3. Rada rodziców podejmuje działania na rzecz poprawy bazy szkolnej.
4. Rada rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela i dyrektora szkoły.
5. Udziela pomocy w organizacji imprez szkolnych i uroczystości.

6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkoły.

## § 27

1. W Szkole Podstawowej w Końskowoli działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd uczniowski szkoły podstawowej tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.
3. Organami samorządu uczniowskiego są:
  - a) samorząd klasowy,
  - b) rada samorządu danego typu szkoły.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
6. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Końskowoli.
7. Regulamin, o którym mowa w ust. 6 powinien określać w szczególności:
  - a. kompetencje poszczególnych organów samorządu,
  - b. cele i zadania samorządu uczniowskiego,
  - c. wewnętrzną strukturę organów samorządu,
  - d. tryb podejmowania uchwał i decyzji,
  - e. sposób dokumentowania działalności organów samorządu.
8. Regulamin działalności samorządu uczniowskiego zatwierdza społeczność uczniowska szkoły.
9. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.

## § 28

Organy Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Końskowoli współdziałają ze sobą w procesie nauczania, wychowania i opieki oraz profilaktyki.

## § 29

Organy szkoły respektują następujące uprawnienia rodziców:

1. Rodzice znają zadania i zamierzenia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze w danym oddziale, klasie i szkole.
2. Znają przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
3. Mają prawo do uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce.
4. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
5. Wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
6. Mogą wybierać i być wybierani do Rady Rodziców.
7. O przewidywanej dla ucznia okresowej /rocznej/ ocenie niedostatecznej rodzic jest informowany przez wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacją. Szczegółowe zasady informowania rodziców o ocenach zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

## § 30



Szkoła utrzymuje z rodzicami stały kontakt, który jest zapewniony przez:

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze przynajmniej 6 razy w ciągu roku szkolnego.
2. W miarę potrzeb spotkania indywidualne rodziców z wychowawcami i nauczycielami.
4. Udział rodziców w uroczystościach szkolnych i państwowych organizowanych na terenie szkoły.
5. Udział w miarę potrzeb w pracach na rzecz szkoły.
6. Spotkania towarzyskie i udział rodziców w wycieczkach organizowanych przez szkołę.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 31**

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

**I semestr** rozpoczyna się w pierwszym roboczym dniu września i trwa do 31 stycznia

**II semestr** rozpoczyna się w 1 lutego i trwa do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza – po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty – minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.

4. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Końskowoli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze dla szkoły podstawowej – do 6 dni

Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W dniach, o których mowa szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz uwzględnia szkolne plany nauczania dla każdego etapu edukacyjnego. Powinien on być przedstawiony organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz zatwierdza organ prowadzący po konsultacji z organem sprawującym nadzór pedagogiczny do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych

### **§ 33**

1. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, wicedyrektorzy odpowiedzialni za pracę poszczególnych etapów edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustalają tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych dla danego etapu edukacyjnego.
2. Tygodniowy rozkład zajęć w oddziałach przedszkolnych i w klasach I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na zajęcia edukacyjne, szczegółowy rozkład dzienny zajęć określa nauczyciel.

### **§ 34**

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.

2. Oddział tworzą uczniowie, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętym przez szkołę szkolnym planem nauczania.
3. Liczbę oddziałów corocznie określa arkusz organizacyjny szkoły.
4. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym i klasach I-III nie może przekraczać 25 osób.
5. Przy ustalaniu liczby oddziałów decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w tej sprawie.

### § 35

Oddziały należy dzielić na grupy:

- a) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej
- b) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego, zajęcia są prowadzone w grupach liczących od 10 do 24 uczniów
- c) podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
- d) na zajęciach wychowania fizycznego tak, aby grupa liczyła od 12 do 26 uczniów.  
Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
- e) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa,

o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego

### **§ 36**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Przerwy między lekcjami trwają od 5 do 20 min.

### **§ 37**

W szkole funkcjonują pracownie szkolne. Każda pracownia posiada własny regulamin. Na początku danego roku szkolnego nauczyciele odpowiedzialni za pracownie zapoznają uczniów z zasadami ich funkcjonowania.

### **§ 38**

W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych uczniów szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Za prowadzenie dziennika odpowiedzialny jest administrator. Zasady korzystania przez pracowników z dziennika zawarte są w odrębnym dokumencie.

### **§ 39**

1. W Szkole Podstawowej w Końskowoli działa biblioteka szkolna.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły. Każda osoba korzystająca z zasobów bibliotecznych musi być zapoznana z regulaminem biblioteki.
3. Przy bibliotece funkcjonuje Szkolne Centrum Multimedialne, wyposażone w osiem stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu.
4. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:
  - a) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji,
  - b) korzystaniu z księgozbioru w czytelni,
  - c) realizacji zadań zapisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a zwłaszcza udzielanie pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - d) rozwijaniu i rozbudzaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - e) wspomaganiu realizacji programów nauczania i wychowania,
  - f) edukacji w dziedzinie rozwijania wrażliwości kulturowo – społecznej,
  - g) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
  - h) popularyzowaniu wiedzy o regionie.
5. Ewidencję czytelników prowadzi nauczyciel bibliotekarz
6. Biblioteka pracuje przez 7 godzin dziennie, pięć razy w tygodniu podczas zajęć lekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych i po zakończeniu zajęć.
7. W bibliotece pracuje dwóch nauczycieli – bibliotekarzy.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki reguluje regulamin pracy biblioteki.
9. Biblioteka szkolna nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp

do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną. Wyżej wymienione podręczniki i materiały edukacyjne oraz inne materiały biblioteczne stanowią własność organu prowadzącego.

10. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
11. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
  - a. Warunki wypożyczenia, zwrotu oraz odpowiedzialności za wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne, zostały zawarte w odrębnym regulaminie.

## § 40

1. Dla uczniów Szkoły Podstawowej w Końskowoli, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu, bądź czas pracy ich rodziców organizuje się świetlicę szkolną.
2. Podstawowym celem działalności świetlicy jest:
  - a) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej na terenie szkoły przed lekcjami i po zajęciach lekcyjnych,
  - b) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - c) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
  - d) zapewnienie odpowiednich warunków do rekreacji,
  - e) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
  - f) współpraca z wychowawcami klas w zakresie zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły,
  - g) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - h) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.

3. Organizacja pracy w świetlicy dostosowana jest do potrzeb szkoły.
4. Świetlica jest czynna od godz. 7.00 do godz. 15.30.
5. Praca z dziećmi odbywa się w grupach wychowawczych nie większych jednak niż 25 osób.
6. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy, zatwierdzony przez dyrektora.
7. Pracownikami świetlicy są wychowawcy świetlicy.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy.

#### **§ 41**

1. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Końskowoli prowadzi stołówkę szkolną zapewniającą uczniom możliwość spożycia codziennie obiadu w estetycznych i higienicznych warunkach.
2. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Wewnątrzszkolny regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

#### **§ 42**

##### **Postanowienia wstępne**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Wewnątrzszkolny regulamin oceniania klasyfikowania i promowania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz



przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Końskowoli

3. Wewnątrzszkolny regulamin oceniania klasyfikowania i promowania został opracowany na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r, poz. 1943, z późn. zm.),
  - 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019r. poz. 373)
  - 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz. 624)
  - 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. (Dz.U. z 2002 r. Nr 15, poz. 142)
  - 5) Rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. poz. 977)
  - 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 sierpnia 2014. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014 r. poz. 1170)
  - 7) Rozporządzenia MEN z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach  
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 2223)

## **Cele wewnątrzszkolnego oceniania**

Wewnątrzszkolny regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania dotyczy bieżącego oceniania uczniów oraz ich klasyfikowania i promowania.

### **1. WROKiP ma zadanie zapewnić uczniowi:**

- 1) bieżące, okresowe, roczne rozpoznanie i określenie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania,
- 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się,
- 3) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się,
- 4) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- 5) uświadamianie sukcesów i braków w zakresie opanowania umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie wyrównania braków,
- 6) aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy swoich osiągnięć.

### **2. WROKiP ma za zadanie zapewnić nauczycielowi i szkole:**

- 1) ocenę poziomu nauczania,
- 2) korygowanie organizacji i doskonalenie metod nauczania i wychowania,
- 3) współpracę z uczniami w osiągnięciu celów programowych,
- 4) modyfikację celów i programów kształcenia.

### **3. WROKiP ma za zadanie zapewnić rodzicom:**

- 1) znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkołę,
- 2) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci,
- 3) pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz o rozwoju jego osobowości, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.

### **4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 44**

### **Ocenianie uczniów**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawcy informują ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  4. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani zrealizować powyższe zadania do końca września lub na pierwszym zebraniu z rodzicami.
  5. Realizację w/w zadań należy odnotować w dziennikach lekcyjnych oraz w zeszytach przedmiotowych uczniów. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z informacjami na temat zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów poprzez złożenie podpisu na liście obecności na zebraniu. Natomiast ci, którzy nie uczestniczyli w zebraniu lub w innym terminie nie zasięgnęli informacji, o której mowa wyżej, nie mogą kwestionować zasad powołując się na niezajomość WSO.
  6. Nauczyciele są zobowiązani na bieżąco i systematycznie kontrolować osiągnięcia uczniów.
  7. W celu rzetelnego zdiagnozowania osiągnięć i postępów uczniów nauczyciele są zobowiązani stosować różnorodne formy kontroli takie jak np.:
    - 1) prace pisemne
    - 2) wypowiedzi ustne
    - 3) prace domowe
    - 4) obserwacja pracy ucznia
    - 5) aktywność ucznia w czasie lekcji
    - 6) zawartość merytoryczna i estetyka zeszytu.
  8. W miarę możliwości nauczyciele powinni stwarzać okazje i zachęcać uczniów do dokonywania samooceny lub oceny innych według określonych kryteriów.

9. Nauczyciel jest zobowiązany równomiernie w ciągu semestru zaplanować sprawdziany pisemne i inne formy kontroli.
10. W ciągu jednego tygodnia uczeń może mieć nie więcej niż trzy prace pisemne (45 min. lub więcej) i nie więcej niż jedną w ciągu dnia.
11. Sprawdzian obejmuje szerszy zakres materiału (min. 4 jednostki lecyjne) i powinien być zapowiedziany z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel potwierdza ten fakt wpisując informację w dzienniku elektronicznym.
12. Nauczyciel ma prawo na każdej lekcji przeprowadzić kartkówkę obejmującą materiał z 3 ostatnich lekcji. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.
13. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i przedstawić uczniom dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem (może być w formie ustnej) w ciągu 14 dni od daty ich napisania przez uczniów. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy okres ten ulega przedłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
14. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać do końca roku szkolnego prace klasowe uczniów.
15. Przeprowadzanie sprawdzianów mających na celu diagnozowanie osiągnięć uczniów należy ukończyć na tydzień przed klasyfikacją.
16. Uczeń ma prawo do poprawienia ocen ze sprawdzianu.
17. Nauczyciele określają sposoby zaliczania materiału w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole.
18. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców .
19. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Pracę udostępnia nauczyciel przedmiotu. Może być ona fotografowana przez ucznia i przekazana w tej formie rodzicom.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
21. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach i ocenach uczniów oraz wymieniają informacje na tematy wychowawcze:
  - 1) podczas spotkań z rodzicami przynajmniej 6 razy w ciągu roku szkolnego,
  - 2) podczas indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami i wychowawcami odbywającymi się w miarę potrzeb,
  - 3) w ramach kontaktów telefonicznych w miarę potrzeb,

4) na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny.

## § 45

### **Dostosowywanie wymagań**

1. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 44 ust. 2 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, 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;
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 4. 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.

## **§ 46**

### **Zwalnianie z zajęć**

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 lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

## § 47

### Skala ocen

1. Ocenianie bieżące, klasyfikowanie śródroczne oraz końcoworoczne w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

| <b>ocena</b>       | <b>celujący</b> | <b>bardzo dobry</b> | <b>dobry</b> | <b>dostateczny</b> | <b>dopuszczający</b> | <b>niedostateczny</b> |
|--------------------|-----------------|---------------------|--------------|--------------------|----------------------|-----------------------|
| skrót literowy     | <b>cel.</b>     | <b>bdb.</b>         | <b>db</b>    | <b>dst</b>         | <b>dop</b>           | <b>ndst.</b>          |
| oznaczenie cyfrowe | 6               | 5                   | 4            | 3                  | 2                    | 1                     |

2. Ocenę z zachowania począwszy od klasy czwartej śródroczną i końcoworoczną ustala się w następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

W przypadku oceny z zachowania nie stosuje się skrótów literowych.

3. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową. Uwzględnia ona poziom opanowania przez ucznia wiadomości



i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Ocenę z przedmiotu nauczania ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, zaś ocenę z zachowania (śródroczną, końcoworoczną) ustala wychowawca klasy w oparciu o przyjęte kryteria oceniania zachowania ucznia.
5. Liczba stopni cząstkowych w okresie klasyfikacyjnym nie powinna być niższa niż 3 oceny. W wyjątkowych sytuacjach, ilość ocen cząstkowych niezbędnych do klasyfikowania ucznia z przedmiotu może być niższa niż 3. Uczeń powinien być oceniany systematycznie w ciągu całego semestru.
7. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pracę pisemną i powiadomić ucznia o uzyskanej ocenie w ciągu dwóch tygodni od daty jej przeprowadzenia. Natomiast uczeń może w ciągu dwóch tygodni od daty powiadomienia o uzyskanej ocenie, poprawić ją ustalając termin i formę poprawy z nauczycielem przedmiotu.
8. Uczeń ma możliwość poprawienia uzyskanych bieżących ocen (z wyłączeniem poprawiania się na ocenę celującą). Sposób, termin i formę ustala nauczyciel uczący.
9. Wystawianie ocen z religii regulują odrębne przepisy.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych a także oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

12. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 48

### Strategia oceniania

#### System oceniania

1. W szkole stosuje się następujące formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności:
  - 1) formy ustne (odpowiedź, recytacja),
  - 2) formy pisemne:
    - a) praca klasowa – zakres jej obejmuje zrealizowany ostatni dział programu po uprzednim powtórzeniu i utrwaleniu wiadomości,
    - b) sprawdzian wiadomości – obejmuje większy zakres wiadomości niż przewidziany w kartkówce. Wymaga się uprzedniego powiadomienia ucznia o zakresie sprawdzianu,
    - c) kartkówka – obejmuje zakres wiadomości i nabytych umiejętności podczas trzech ostatnich lekcji,
    - d) zadanie domowe – zadania obowiązkowe dla wszystkich uczniów i zadania domowe dla chętnych.
  - 3) formy pośrednie między ustną a pisemną (np. referat, plakat, wykonanie pracy dla chętnych i inne).
2. Zasady oceniania bieżącego:
  - 1) Samodzielna praca na lekcji w zależności od stopnia trudności zadania może być oceniana stopniem, znakiem „+” lub „-”.
  - 2) Z przedmiotów obowiązkowych 2 razy w semestrze dopuszcza się sytuację, w której uczeń może się nie przygotować, zgłaszając ten fakt przed lekcją nauczycielowi i nie ponosi z tego tytułu żadnych konsekwencji. Liczba nieprzygotowań może być zwiększana.

- 3) Praca domowa ucznia w zależności od stopnia trudności jest oceniana znakiem "+" lub oceną, a brak pracy domowej znakiem "-" lub oceną niedostateczną.
  - 4) Uczeń może tylko jeden raz przystąpić do poprawy oceny ze sprawdzianu, pracy klasowej w ciągu 2 tygodni, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  - 5) W ewidencji ocen wpisuje się obie oceny: ze sprawdzianu, pracy klasowej i ich poprawy. Przy czym ocena z poprawy jest oceną braną pod uwagę przy klasyfikowaniu ucznia.
  - 6) W przypadku choroby uczeń pisze sprawdzian w ciągu 2 tygodni po powrocie do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  - 7) Sprawdzając wiedzę i umiejętności ucznia, nauczyciel może się odwoływać do podstawowych wiadomości i zdobytych wcześniej umiejętności.
  - 8) Dla sprawdzianów pisemnych ustala się następujące zasady:
    - od 0% – 34 %** poprawnych odpowiedzi - **ocena niedostateczna**
    - od 35% - 50%** poprawnych odpowiedzi - **ocena dopuszczająca**
    - od 51%- 74%** poprawnych odpowiedzi - **ocena dostateczna**
    - od 75% - 89%** poprawnych odpowiedzi - **ocena dobra**
    - od 90% - 100%** poprawnych odpowiedzi - **ocena bardzo dobra**
    - od 96%** poprawnych odpowiedzi i za zadanie dodatkowe – **ocena celująca.**
- W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inną punktację.
- 9) W ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie „+” i „-“ .
    - „+” przy ocenie cząstkowej oznacza sytuację, w której poziom wiadomości i umiejętności nieznacznie wykracza ponad wymagania na daną ocenę.
    - „-“ przy ocenie cząstkowej oznacza sytuację, w której niedociągnięcia w wiadomościach i umiejętnościach na daną ocenę są nieznaczne.
  - 10) W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych nauczyciela, jak i potrzeb danego oddziału, pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów ujętych w WROKiP i zawartych w przedmiotowym systemie oceniania.

- 11) Ocenianie bieżące w klasach I - III prowadzone jest z wykorzystaniem ocen cyfrowych. Jednakże ocena końcoworoczna w klasach I -III pozostaje nadal oceną opisową i powinna spełniać następujące funkcje:
- a) **Diagnostyczną** – określającą jak daleko w rozwoju jest uczeń w stosunku do wymagań stawianych przez nauczycieli.
  - b) **Informacyjną** – informującą o tym co dziecko opanowało, poznało, zrozumiało i jaki był wkład pracy.
  - c) **Korekcyjną** – odpowiadającą na pytania nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, udoskonalić.
  - d) **Motywacyjną** – zachęcającą dziecko do wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.
  - e) **Rozwojową** – odnoszącą się zarówno do uczniów jak i nauczycieli, koncentrującą się na dziecku, ale i mobilizującą nauczyciela do twórczych zmian i dalszego rozwoju.
- 12) Semestralna ocena opisowa będąca wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka, powinna zawierać zalecenia, wskazówki dla ucznia dotyczące zarówno postępów w edukacji jak i rozwoju społecznego i emocjonalnego. Ocenę należy kierować do dziecka jako podmiotu i do rodziców.

## § 49

### Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciel formułuje ustopniowane wymagania edukacyjne na pięciu poziomach:
  - 1) wymagania konieczne - na ocenę dopuszczającą (2);
  - 2) wymagania podstawowe - na ocenę dostateczną (3);
  - 3) wymagania rozszerzające - na ocenę dobrą (4);
  - 4) wymagania dopełniające - na ocenę bardzo dobrą (5);
  - 5) wymagania wykraczające - na ocenę celującą (6).

Wymagania te powinny być realistyczne, nastawione na rozwój ucznia, czytelne i bardzo wyraźnie zróżnicowane.

Wymagania edukacyjne rozumiemy jako oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach. Obowiązująca skala stopni obejmuje pięć pozytywnych ocen. Wymagania odpowiadać będą poszczególnym stopniom:

## **2. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) nie tylko potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również potrafi samodzielnie zdobywać wiadomości,
- 2) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę, przez czytanie książek i artykułów popularnonaukowych,
- 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- 4) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych, umie wiązać wiedzę zdobytą na wielu przedmiotach; wyraża samodzielną ocenę zagadnień i problemów, wyraża swoje zdanie i odpowiednio je argumentuje,
- 5) próbuje stawiać nowe hipotezy, rozwiązuje zadania nowymi sposobami, wyciąga wnioski, proponuje nowe spojrzenia na problemy,
- 6) osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych i konkursach, zawodach sportowych,
- 7) jest autorem prac wykonanych dowolną techniką, o dużych wartościach poznawczych, dydaktycznych lub artystycznych,
- 8) pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.

Uczeń posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza zakres materiału programowego. Dodatkowa wiedza jest efektem samodzielnych poszukiwań w wielu różnych źródłach informacji oraz własnych przemyśleń.

### **3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych, wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji oraz potrafi korzystać ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł wiadomości,
- 2) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
- 3) rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności,
- 4) wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji, pracuje systematycznie,
- 5) bierze udział w konkursach i olimpiadach. Dowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy,
- 6) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem różnych pokrewnych przedmiotów oraz dokonywać syntezy i analizy materiału rzeczowego,
- 7) posiada umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych.

Uczeń posiada zasób wiedzy określony programem oraz wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań poprzez korzystanie z różnych źródeł informacji i uczestnictwo w szkolnych konkursach.

### **4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
- 2) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- 3) rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności,
- 4) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo - skutkowych, umie samodzielnie wnioskować,
- 5) jest aktywny w czasie lekcji,
- 6) potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w procesie dalszego kształcenia i w życiu codziennym.

Uczeń opanował materiał programowy w stopniu zadawalającym.

### **5. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
- 2) potrafi wykonać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 3) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym i wykazuje gotowość do rozwijania swych umiejętności.

Uczeń opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień.

**6. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) przy pomocy nauczyciela, potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności,
- 2) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 3) wykazuje chęć do dalszej nauki, co przy pomocy nauczyciela umożliwi mu dalsze kształcenie i rokuje osiągnięcie wymaganego minimum wiedzy i umiejętności przewidzianych programem.

Uczeń nie opanował w sposób dostateczny materiału przewidzianego programem i jego wiedza posiada znaczne braki, które jednak można usunąć w dalszym okresie czasu.

**7. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
- 2) nie potrafi wykonać zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

Uczeń nie opanował wiadomości programowych w dostatecznym zakresie umożliwiającym mu przejście do wyższego poziomu kształcenia. Braki w wiedzy są na tyle duże, że nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

Wymagania edukacyjne określono na podstawie standardów osiągnięć ustalonych centralnie, programów nauczania i kryteriów występujących w literaturze.

Na podstawie rozkładów materiału i WROKiP nauczyciele opracowują przedmiotowe systemy oceniania i zapoznają uczniów na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym.

## § 50

### **Klasyfikowanie i promowanie uczniów**

1. Podsumowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
  - 1) klasyfikacja śródroczna – po pierwszym semestrze,
  - 2) klasyfikacja końcoworoczna.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym 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.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych



przepisów, i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Ocena roczna nie jest tożsama z oceną za drugi semestr, ale uwzględnia osiągnięcia i zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.
9. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) o ocenach niedostatecznych na 30 dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną,
  - 2) o pozostałych ocenach przynajmniej 10 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - 3) o pozostałych ocenach przynajmniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Wychowawca klasy informuje rodziców o zagrażających ocenach niedostatecznych i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

11. W przypadku niezgłoszenia się rodziców wychowawca informuje ich listownie z adnotacją w dzienniku lekcyjnym. Koszty powiadomienia ponoszą rodzice.
12. Po otrzymaniu informacji o przewidywanej śródrocznej lub końcoworocznej ocenie uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela z prośbą o określenie możliwości i warunków uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
13. Nauczyciel uwzględniając wymagania programowe i kryteria stopni szkolnych określa wymagania, które dany uczeń musi spełnić, aby uzyskać ocenę wyższą oraz formy ich realizacji.
14. Nauczyciel wraz z uczniem ustalają terminy zaliczeń, jednak ocena semestralna musi być ustalona do klasyfikacji. W przypadku nieobecności nauczyciela, termin może zostać przedłużony do dnia zatwierdzenia wyników klasyfikacji, jeśli jest on różny od dnia klasyfikacji.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - f) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - g) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **§ 51**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi

trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania .

3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- c) termin sprawdzianu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 2 pkt. 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególność:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## **§ 52**

### **Promowanie**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy

programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ustępu 5 i § 55 ust.9.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 55 ust.9.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną

roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 53

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Egzamin przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku bardzo trudnej sytuacji życiowej lub rodzinnej ucznia.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również:
  - 4.1 uczeń realizujący indywidualny tok nauki
  - 4.2 uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

6. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany poinformować ucznia o grożącym nieklasyfikowaniu nie później niż miesiąc przed wystawieniem ocen rocznych.
7. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców o grożącym nieklasyfikowaniu na zebraniu informującym o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w I semestrze — klasyfikacji rocznej można dokonać wyłącznie po zaliczeniu przez ucznia materiału nauczania z I semestru. Warunki zaliczenia materiału nauczania ustala nauczyciel przedmiotu. Jeżeli uczeń nie podejmie próby zaliczenia materiału z I semestru, nie zostaje sklasyfikowany na koniec roku szkolnego z tego przedmiotu.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia, uzgadnia dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. W szczególnym przypadku (np. choroby ucznia), termin egzaminu klasyfikacyjnego dla tego ucznia dyrektor wyznacza w innym, ustalonym z rodzicami i uczniem, czasie.
11. Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów ) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na



spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji.
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
16. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą i zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
17. Pytania egzaminacyjne powinny obejmować roczny materiał nauczania lub materiał nauczania z drugiego semestru, stosownie do tego, czy uczeń nie został sklasyfikowany na semestr czy na koniec roku szkolnego.
18. Ocena niedostateczna z egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
  2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
  3. imię i nazwisko ucznia
  4. termin egzaminu
  5. zadania egzaminacyjne
  6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną
20. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.
21. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Ocena niedostateczna z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem: jeżeli uczeń otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

## § 54

### Klasyfikacja

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku, w ostatnim tygodniu stycznia a w przypadku jeśli w ostatnim tygodniu stycznia wypadają ferie zimowe, klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie tych ferii.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez udział w zajęciach wyrównawczych.
3. Nauczyciele na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przedstawiają ustalone oceny klasyfikacyjne.
4. Rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
5. Oceny z przedmiotów oraz ocena z zachowania ustalone w klasyfikacji końcoworocznej są ocenami uwzględniającymi wiadomości, umiejętności i zachowanie ucznia z całego roku szkolnego. Oceny te stanowią podstawę jego promocji przy czym ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia.
6. Końcoworoczną klasyfikację uczniów przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
7. Dokładny termin śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
8. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne w klasach I –III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania wyrażonej w formie opisowej.

## § 55

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzaminu poprawkowego przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych

odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 56**

### **Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania**

1. Założenia szkolnego systemu oceniania zachowania
  - 1) ocenianie zachowania uczniów ma na celu kształcenie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznymi,
  - 2) ocenianie zachowania uczniów polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia,
  - 3) celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
    - a) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przezwyciężanie napotykanymi trudnościami,
    - b) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych,
    - c) mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
2. Kryteria oceny

- 1) ocenie podlegają cechy i postawy, które uczniowie prezentują i świadomie przyjmują, a zarazem są istotne i pożądane dla ich własnego rozwoju,
  - 2) przy ustalaniu ocen z zachowania bierze się pod uwagę w szczególności postawy ucznia ujawnione w szczególności podczas zajęć organizowanych przez szkołę, gdy uczeń jest pod opieką szkoły lub ją reprezentuje a także postawa ucznia poza szkołą (pozytywna i negatywna) oraz udział ucznia gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego w klasie, w której projekt ten był realizowany
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkolne,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Tryb i zasady oceniania zachowania
- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
  - 3) Na przestrzeni semestru wszyscy uczniowie klasy dokonają oceny swojego zachowania.

## § 57

### **Skala ocen z zachowania, kryteria ocen**

1. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne.

**2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

- 1) wyróżnia się wzorową kulturą osobistą,
- 2) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
- 3) w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- 4) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- 5) nie odmawia pomocy słabszym kolegom,
- 6) nie akceptuje złych postaw rówieśników i osób dorosłych,
- 7) dba o zdrowie i higienę osobistą,
- 8) nie używa wulgarnego słownictwa,
- 9) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- 10) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje,
- 11) nieobecności ma usprawiedliwione w wyznaczonym terminie,
- 12) jest pilny w nauce i sumienny w wypełnianiu powierzonych mu obowiązków

**3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) przestrzega obowiązków określonych w Statucie Szkoły,
- 2) zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i kolegów,
- 3) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- 4) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 5) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami,
- 6) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
- 7) dba o zdrowie i higienę osobistą,

- 8) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- 9) nie używa wulgarnego słownictwa,
- 10) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych,
- 11) w semestrze ma nie więcej niż 3 spóźnienia,
- 12) nieobecności ma usprawiedliwione w wyznaczonym terminie,
- 13) sumiennie wykonuje powierzone mu obowiązki

#### **4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) przestrzega obowiązków określonych w Statucie Szkoły i pracuje na miarę swoich możliwości,
- 2) zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i kolegów,
- 3) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- 4) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- 5) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach oraz nie prowokuje konfliktów,
- 6) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
- 7) dba o zdrowie i higienę osobistą,
- 8) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- 9) nie używa wulgarnego słownictwa,
- 10) w semestrze ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny lekcyjne i nie więcej niż 5 spóźnień.

#### **5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) w sposób częściowy przestrzega obowiązków określonych w Statucie Szkoły i nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- 2) uczestniczy w bójkach i kłótniach, jednak są to przypadki sporadyczne,
- 3) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
- 4) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- 5) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- 6) dba o zdrowie i higienę osobistą,
- 7) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- 8) sporadycznie używa niepoprawnego słownictwa,

9) w semestrze ma od 3 do 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i nie więcej niż 8 spóźnień.

**6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- 1) wielokrotnie i świadomie dopuszczał się łamania postanowień Statutu Szkoły i nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- 2) wykazuje brak kultury, jest: arogancki, wulgarny, kłótniwy, agresywny w stosunku do nauczycieli lub kolegów,
- 3) nie robi nic pożytecznego na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
- 4) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- 5) ulega nałogom i namawia do nich innych,
- 6) w semestrze ma od 11 do 20 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
- 7) wykazuje chęć poprawy po zastosowaniu środków zaradczych.

**7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- 2) bierze udział w bójkach, kłótniach lub kradzieżach,
- 3) niszczy mienie szkolne lub prywatne,
- 4) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- 5) stosuje wyłudzenie, zastraszanie lub szantaż,
- 6) ulega nałogom i namawia do nich innych,
- 7) działa w nieformalnych grupach,
- 8) pozostaje pod nadzorem kuratora lub Policji,
- 9) w semestrze ma powyżej 20 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
- 10) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

**8. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:**

- 1) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez nauczycieli, wychowawców, uczniów i pracowników obsługowych szkoły,
- 2) prowadzenie zeszytu klasy w każdym dzienniku lekcyjnym i dokonywanie przez nauczycieli wpisów pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów.

**9. Sposoby sprawdzania postępów ucznia:**



- 1) systematyczna analiza dokumentacji na lekcji wychowawczej (np. jeden raz w miesiącu, analiza frekwencji i zapisów w zeszyte klasy),
  - 2) konsultacja w zespołach wychowawczych (co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego) informacja w zeszyte wychowawcy,
  - 3) badania ankietowe przeprowadzane przez wychowawcę.
10. Sposoby informowania o postępach uczniów i ich rodziców:

- 1) raz w miesiącu na lekcji wychowawczej, wychowawca analizuje zachowanie i wskazuje nad czym należy pracować,
- 2) informacje o postępach ucznia rodzic uzyskuje w czasie spotkań z wychowawcą klasy odbywających się w ciągu roku szkolnego oraz zebrań z rodzicami,
- 3) w przypadku zdarzeń epizodycznych rodzic jest proszony o kontakt ze szkołą w terminie ustalonym przez obie strony.

## § 58

### **Wydłużenie etapu edukacyjnego dla uczniów niepełnosprawnych**

1. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym (w nauczaniu integracyjnym i nauczaniu blokowym), co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
2. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje się w przypadku, gdy uczeń rokuje nadzieję na opanowanie w wydłużonym czasie minimum niezbędnych umiejętności umożliwiających kontynuowanie nauki na wyższym etapie edukacyjnym.
3. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

4. Ucznia, w stosunku do którego podjęto decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego, nie przenosi się do innego oddziału lecz do chwili gdy jest to możliwe, pozostawia się w oddziale, w którym rozpoczynał etap edukacyjny (nauczanie zintegrowane lub nauczanie blokowe). Nie jest to forma nieklasyfikowania ucznia lub niepromowania go.
5. Uczniowi o wydłużonym etapie edukacyjnym nie wydaje się świadectwa w każdym roku szkolnym a jedynie na koniec wydłużonego etapu edukacyjnego. W arkuszu ocen wpisuje się jedynie informację o wydłużonym etapie edukacyjnym.

## **§ 59**

### **Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej**

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Termin egzaminu ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Egzamin ma charakter powszechny.
4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za organizację i przebieg egzaminu w szkole.
5. Arkusze egzaminu przygotowuje CKE.
6. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej egzaminem, w formie i warunkach dostosowanych do ich funkcji, określonych i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
7. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
8. Dyrektor szkoły pisemnie informuje rodziców ucznia o wskazanym sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu

nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego w którym uczeń przystępuje do egzaminu.

9. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
10. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
  - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
  - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu,
  - 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
11. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 10 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
12. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego lub kilku przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z trzeciej części tego egzaminu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
13. Do sali, w której przeprowadzany jest egzamin nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz teleinformacyjnych ani z nich korzystać w tej sali.
14. Uczeń, który ze względu na stan zdrowia lub z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.

16. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły i nie jest odnotowywany na świadectwie.
17. Wynik egzaminu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia okręgowa komisja przesyła do szkoły w terminie nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych danego roku, a w przypadku ucznia, który przystąpił do egzaminu w innym terminie, do 31 sierpnia danego roku.
18. Zadania przewodniczącego i członków komisji oraz procedury przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.

## **§ 60**

### **Ukończenie szkoły podstawowej**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - a. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - b. jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 59.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 lit. a uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu

umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu.

## § 61

### *Świadectwa*

1. Świadectwo wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym. Imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa lub dyplomu wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych.
2. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w Statucie szkoły. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się wyraz "zwolniony (a)".
3. W świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcoworocznej przeznaczonej na wpisanie zajęć edukacyjnych obowiązujących wpisuje się zajęcia edukacyjne i oceny końcoworoczne uzyskane w klasie programowo najwyższej, oraz zajęcia edukacyjne i oceny końcoworoczne, z których nauka, zgodnie z ramowym planem nauczania, zakończyła się w klasie programowo niższej.

4. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymują uczniowie, którzy spełniają warunki określone w § 60 ust. 2.
5. Uczniowi niepełnosprawnemu, w stosunku do którego podjęto decyzję o przedłużeniu okresu nauki na danym etapie edukacyjnym, świadectwo szkolne wydaje się dopiero po zakończeniu wydłużonego etapu edukacyjnego.

## **§ 62**

### **Arkusze ocen**

1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki arkusz ocen.
2. Arkusz ocen wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym. Imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę (semestr), oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa lub dyplomu wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w Statucie szkoły. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się wyraz "zwolniony (a)".
3. W arkuszach ocen uczniów w kolejnych rubrykach przeznaczonych na wpisanie ocen rocznych wpisuje się nazwy zajęć edukacyjnych realizowanych w danej klasie, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, a w następnych rubrykach przeznaczonych na wpisanie ocen końcowych wpisuje się oceny końcoworoczne uzyskane przez uczniów w wyniku klasyfikacji końcoworocznej w kolejnych latach szkolnych.

4. W arkuszach ocen, w części dotyczącej informacji o egzaminach w danym roku szkolnym, wpisuje się informację o egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych, przeprowadzonych w wyniku klasyfikacji końcoworocznej.
5. W arkuszach ocen, w których znajduje się nieaktualna skala ocen z zachowania, należy napisać odpowiednio oceny, zgodnie ze skalą ocen określoną w przepisach w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, zawartą w rozporządzeniu MENiS z dnia 07.09.2004 r.
6. W arkuszu ocen ucznia, w stosunku do którego podjęto decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego, wpisuje się informację - wskazując na jaki okres wydłużono uczniowi etap edukacyjny (np. na jeden rok szkolny).
7. Wpisów do arkusza ocen dokonuje wychowawca klasy, na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki szkole podstawowej i wyniku egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum albo o zwolnieniu odpowiednio ze sprawdzianu lub egzaminu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Osoba wypełniająca arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
8. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.

9. W przypadku dokonania błędnego wpisu w arkuszu ocen, osoba wypełniająca arkusz skreśla błędne informacje i wpisuje właściwe. Poprawność informacji potwierdza swoim podpisem dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

## § 63

### **Przedmiotowy system oceniania**

1. Przedmiotowy system oceniania opracowują nauczyciele uczący tego samego lub zbliżonych przedmiotów.
2. Zatwierdzony przez dyrektora przedmiotowy system oceniania jest częścią wewnątrzszkolnego regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i stanowi załącznik do Statutu, jest dokumentem regulującym pracę szkoły.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do przedłożenia dyrektorowi szkoły przedmiotowego systemu oceniania w ustalonym przez dyrektora terminie, celem zatwierdzenia go.
4. Przedmiotowy system oceniania obejmuje:
  - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny,
  - 2) zestaw narzędzi oceniania (zgodny ze szkolnym systemem oceniania),
  - 3) wymagania i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
5. Nauczyciel zobowiązany jest opracować szczegółowe (z uwzględnieniem specyfiki zajęć) wymagania edukacyjne dla prowadzonych przez siebie zajęć, uwzględniając skalę ocen przyjętych w szkole.

Kryteria te powinny zawierać:

- 1) wymagania na poszczególne oceny z uwzględnieniem poziomu wiadomości i umiejętności dotyczących:
  - a) wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
  - b) wykorzystania wiedzy w praktyce,



- c) komunikowania treści przedmiotowych,
  - d) twórczego myślenia i poszukiwania oraz innych aktywności, które uczeń podejmuje dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację zajęć edukacyjnych (kreatywność),
  - e) uzasadnienie, argumentowanie i przekonywanie,
- 2) sposób informowania o postępach lub ich braku ucznia, rodziców i wychowawcę,
  - 3) zasady wglądu uczniów, rodziców do kontrolnych prac pisemnych,
  - 4) sposoby pozyskiwania ocen (ocenie bieżące),
  - 5) informacje o narzędziach pomiaru dydaktycznego stosowanych na swoich lekcjach,
  - 6) warunki poprawiania ocen cząstkowych.
6. W *Przedmiotowych systemach oceniania* zawarte są wszystkie inne nie ujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej w Końskowoli**

#### **§ 64**

- 1. W Szkole Podstawowej w Końskowoli zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.
- 2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
- 3. Ilość etatów pracowniczych określa arkusz organizacyjny szkoły.

## § 65

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość kształcenia i wyniki pracy a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
  2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
    - a) poziom dydaktyczno-wychowawczy swoich uczniów w nauczonym przedmiocie oraz w poszczególnych klasach zgodnie z realizowanym programem,
    - b) powierzone mienie i sprzęt szkolny oraz przydzielone mu środki dydaktyczne.
  3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem również za:
    - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem dziecka na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów, organizacji imprez szkolnych i pozaszkolnych,
    - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku dziecka lub na wypadek pożaru,
    - c) zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku braku nadzoru i zabezpieczenia.
3. Zadania nauczyciela Szkoły Podstawowej w Końskowoli:
- a) realizuje podstawę programową kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych w klasie i osiąga optymalne wyniki w nauce,
  - b) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego modernizację do dyrektora szkoły,

- c) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
- d) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- e) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje swoich podopiecznych,
- f) informuje rodziców, wychowawców, dyrektora, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- g) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- h) prowadzi systematycznie i prawidłowo dokumentację pedagogiczną prowadzonych zajęć edukacyjnych, oddziału, koła zainteresowań,
- i) uczestniczy w posiedzeniach rad pedagogicznych i zebraniach z rodzicami,
- j) realizuje uchwały i wnioski podejmowane przez radę pedagogiczną,
- k) realizuje zadania zawarte w statucie szkoły,
- l) wspólnie z wychowankami dba o sprzęt i środki dydaktyczne oraz o otoczenie szkoły.

#### 4. Uprawnienia nauczyciela:

- a) decyduje o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- b) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół decyduje o treści programu,
- c) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów,
- d) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania uczniów, których uczy,
- e) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne doraźne lub stałe zespoły problemowo-zadaniowe.

6. Szczegółowe zasady tworzenia, powoływania przewodniczącego i zadania zespołów ustalają wicedyrektorzy szkoły.

## § 66

Do podstawowych obowiązków nauczycieli w oddziale przedszkolnym należy:

- a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- b) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp.,
- c) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
- d) współpraca z domem rodzinnym wychowanków oraz ze środowiskiem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
- e) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- f) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześć- lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat),
- g) wytwarzanie w przedszkolu dobrej atmosfery pracy;
- h) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- i) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych, dbanie o zabawki, utrzymanie ich w ładzie i porządku,
- j) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- k) podejmowanie i prowadzenie innych zajęć organizacyjnych i wychowawczych zleconych przez dyrektora szkoły,
- l) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,

ł) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

## § 67

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla dobra dziecka oraz zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego tj. jeden w klasach I-III szkoły podstawowej, inny w klasach IV-VIII.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem :
  - a) jak każdy inny nauczyciel,
  - b) za osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale,
  - c) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego oddziału i szkoły,
  - d) za poziom opieki indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno -wychowawczej,
  - e) za prawidłowość i systematyczność wypełniania dokumentacji swojego oddziału.
5. Zadania wychowawcy:
  - a) programuje i organizuje proces wychowania w szkole, a w szczególności:
    - tworzy warunki do rozwoju wychowanków, przygotowania do życia w szkole, rodzinie, społeczeństwie,
    - rozwiązuje ewentualne konflikty w grupie, a także między wychowankami a społecznością szkolną,

- przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność oddziału przekształca go w grupę samowychowania i samorządności

- b) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z różnego rodzaju trudnościami, wynikającymi z jego sytuacji rodzinnej i środowiskowej,
- c) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie edukacji, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału,
- d) współdziała z pedagogiem szkolnym i poradnią pedagogiczno- psychologiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców,
- e) systematycznie i prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego wychowanka (dzienniki, arkusze, świadectwa),
- f) organizuje wycieczki zgodnie z planem,
- g) zapoznaje z kulturą życia codziennego zgodnie z zasadami życia towarzyskiego poprzez organizowanie zabaw, przyjęć, wyjazdów do kina i teatru.

#### 6. Uprawnienia wychowawcy:

- a) współdecyduje z samorządem i rodzicami o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres,
- b) ma prawo do uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy u dyrektora szkoły, pedagoga i innych instytucji wspomagających szkołę,
- c) ustala projekt oceny z zachowania ze swoimi wychowankami,
- d) ma prawo ustanowić we współpracy z radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,

- e) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia, dyrektora szkoły lub urzędu gminy.

## **§ 68**

1. Klasowa Rada Rodziców lub Klasowy Samorząd Uczniowski mają prawo złożyć do dyrektora szkoły wniosek o zmianę nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcę klasy.
2. Wniosek na piśmie przedkładany jest dyrektorowi szkoły przez klasową radę rodziców lub klasowy samorząd uczniowski danej klasy.
3. Dyrektor rozpatruje wniosek, jeżeli jest on zgłoszony przez minimum 50% rodziców lub uczniów.
4. Wniosek powinien zawierać umotywowane zarzuty wobec nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy.
5. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z wnioskiem, zbadaniu sprawy, wysłuchaniu opinii rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców przedstawia swoją decyzję zainteresowanym na piśmie w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku o zmianę nauczyciela.
6. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## **§ 69**

1. Szkoła Podstawowa w Końskowoli może zatrudniać pedagoga, psychologa, logopedę i doradcę zawodowego.
2. Obowiązki w/w pracowników określają odrębne przepisy oraz szczegółowy przydział czynności opracowany przez dyrektora szkoły.

Do zadań pedagoga i psycholog należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 przedszkola, szkoły;



- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, pedagogiem programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz realizowanie działań wynikających z tego programu;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, psychologa, pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w wyżej wymienionym programie;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 70

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- a) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów,
- b) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym osobom mogącym korzystać z biblioteki,
- c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych,
- d) udzielanie porad w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
- e) pomoc w wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
- f) organizowanie i prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- g) kształtowanie zainteresowań czytelniczych, organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
- h) prace techniczno – porządkowe, konserwacja księgozbioru,
- i) prowadzenie bieżącej statystyki wypożyczeń,

- j) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej,
  - k) opieka nad uczniami przebywającymi w Szkolnym Centrum Multimedialnym
  - l) samokształcenie i doskonalenie zawodowe
2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekarzami pozaszkolnymi i innymi instytucjami. Współpraca ta obejmuje:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie,
  - b) popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej,
  - c) współorganizowanie imprez czytelniczych, spotkań autorskich z Gminną Biblioteką.

## **Rozdział VII**

### **Zasady rekrutacji uczniów Szkoły Podstawowej w Końskowoli**

#### **§ 71**

1. Nauka w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Końskowoli jest obowiązkowa dla uczniów będących w obowiązku szkolnym zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. Obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci od 7 roku życia. Dziecko 6-letnie ma prawo do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w

którym ma rozpocząć naukę w szkole. Jeśli dziecko 6-letnie nie uczęszczało do przedszkola, rodzice również będą mogli zapisać je do pierwszej klasy. W takim przypadku niezbędna jednak będzie opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

3. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny w wymiarze 5-godzinny oraz 10-godzinny dla dzieci sześciolletnich zamieszkałych w obwodzie szkoły w celu odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W szkole funkcjonuje także oddział przedszkolny 10-godzinny dla dzieci 3-, 4- i 5-letnich zamieszkałych w obwodzie szkoły.
5. Obowiązkiem przedszkolnym objęte są dzieci 6-letnie. Natomiast wszystkie dzieci 3-, 4- i 5-letnie mają zapewnione miejsce realizacji wychowania przedszkolnego.
6. Dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, będzie można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W tym przypadku dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.

## § 72

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Końskowoli przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko jest zapisywane do klasy I szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
3. Do szkoły podstawowej przyjmowane są:
  - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie tej szkoły,
  - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

4. W przypadku określonym w ust. 3 lit. b dyrektor Szkoły Podstawowej zawiadamia dyrektora właściwego obwodu szkolnego o spełnianiu obowiązku szkolnego przez tego ucznia.

### § 73

W szkole począwszy od klasy IV mogą być tworzone klasy sportowe.

1. Dyrektor szkoły podaje do wiadomości kryteria naboru uczniów do klasy sportowej do końca lutego każdego roku.
2. Podania uczniów chętnych do klasy sportowej rozpatruje Komisja Rekrutacyjna w składzie:
  - wicedyrektor jako przewodniczący,
  - nauczyciel – trener
  - inny nauczyciel wychowania fizycznego
3. Do klasy sportowej przyjmowani są uczniowie jeżeli:
  - pomyślnie zaliczą próbę sprawności fizycznej,
  - posiadają zaświadczenie lekarza medycyny sportowej,
  - posiadają pisemną zgodę rodziców.
  - ponadto mają dobre wyniki w nauce i co najmniej dobre zachowanie.

### § 74

2. Lista uczniów do klas pierwszych szkoły podstawowej oraz do oddziałów o rozszerzonym programie wychowania fizycznego, zostaje podana do wiadomości w terminie do 15 lipca każdego roku szkolnego z podziałem na poszczególne oddziały.

3. Ostateczną decyzję w sprawie rekrutacji uczniów do poszczególnych klas, w tym do klasy sportowej podejmuje dyrektor szkoły.
4. Uczeń klasy sportowej, który z powodów zdrowotnych, lub z innych uzasadnionych przyczyn nie może kontynuować nauki w klasie sportowej zostaje przeniesiony do klasy ogólnodostępnej wskazanej przez dyrektora szkoły. Z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły zawierającym uzasadnienie zwracają się rodzice ucznia.

## § 75

### **Prawa uczniów**

Uczeń ma prawo do:

1. Znajomości swoich praw przez:
  - możliwość uzyskania wiedzy o prawach i środkach jakie mu przysługują w przypadku naruszenia jego praw,
2. Nauki przez:
  - a) swobodny dostęp na zajęcia lekcyjne i możliwość uczestnictwa w nich,
  - b) korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej tak w trakcie zajęć jak i poza nimi,
  - c) otrzymanie pomocy w przypadku pojawienia się kłopotów w nauce oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) rozwijanie swoich zdolności i zainteresowań.
3. Wolności religii i przekonań przez:
  - a) swobodne wyrażanie swoich myśli i przekonań (w tym światopoglądowych i religijnych) pod warunkiem, że nie narusza to dobra innych osób,

- b) jednakowe traktowanie niezależnie od wyznawanej religii czy inności kulturowej i etnicznej,
  - c) możliwość uczęszczania lub nieuczęszczania (za wolą rodziców) na lekcje religii.
4. Wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii przez:
- a) swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie (pod warunkiem, że nie narusza to dobra innych osób),
  - b) wypowiadania własnych poglądów o bohaterach literackich i historycznych oraz o treściach programowych i metodach nauczania,
  - c) przedstawianie stanowiska we własnej sprawie,
  - d) przedstawianie organom szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły w tym w sprawie zmiany nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy.
5. Informacji przez:
- a) znajomość ocen wystawianych przez nauczycieli,
  - b) znajomość zasad oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - c) dostępność do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych,
  - d) jawność przewidywanych dla niego ocen okresowych i końcoworocznych na tydzień, a niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacją,
  - e) znajomość zasad i kryteriów ustalania ocen z zachowania oraz wiedzy o możliwościach odwołania się od ustalonej oceny,
  - f) znajomość zasad poprawiania ocen oraz warunków przystąpienia i trybu przeprowadzania egzaminów poprawkowych i kwalifikacyjnych,
  - g) dostępność do Statutu Szkoły
6. Wolności od przemocy fizycznej i psychicznej przez:
- a) poszanowanie godności ucznia,

- b) zagwarantowanie opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole,
  - c) stosowanie wobec niego takich kar, jakie zapisane są w Statucie szkoły i nie naruszają one godności osobistej i nietykalności ucznia.
7. Ochrony prywatności przez:
- a) zachowanie tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
  - b) zachowanie tajemnicy korespondencji,
  - c) nierozpowszechnianie informacji znanych wychowawcy i pracownikom szkoły a dotyczących życia prywatnego uczniów.
8. Ochrony zdrowia przez:
- a) zabezpieczenie higienicznych warunków nauki,
  - b) właściwe zorganizowanie procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i bhp: zapewnienie odpoczynku, czasu wolnego, przerwy i zabawy, przestrzeganie zasad dotyczących przeprowadzania sprawdzianów
9. Odpowiedniego standardu życia przez:
- a) możliwość uzyskania pomocy materialnej przez uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej,
  - b) możliwość korzystania z obiadów w stołówce szkolnej,
10. Zrzeszania się przez przynależność do organizacji działających na terenie szkoły.
11. Równego traktowania wobec prawa szkolnego przez:
- a) jednakowe ocenianie i traktowanie bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny i społeczny,
  - b) jednakowe traktowanie w sytuacjach konfliktowych,
12. Praw proceduralnych przez:
- a) możliwość odwołania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej oraz dyrektora,



- b) znajomość przysługujących mu nagród i kar, trybu i możliwości odwołania się od nałożonej kary

## § 76

### **Obowiązki uczniów**

Uczeń ma obowiązek:

1. Systematycznie i aktywnie brać udział w zajęciach edukacyjnych, rzetelnie się do nich przygotowywać oraz właściwie się zachowywać w trakcie ich trwania.
2. Przestrzegać zasad współżycia, kulturalnie i taktownie się zachowywać wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, okazywać należy szacunek i podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
3. Dbać o własne życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo.
4. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
5. Odpowiadać materialnie (finansowo) wraz z rodzicami za uszkodzenia i zniszczenia powstałe z winy ucznia.
6. Godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.
7. Pozostawać na terenie szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych.
8. Zmieniać obuwie po przyjściu do szkoły.
9. Bezwzględnie przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć edukacyjnych prowadzonych w szkole i poza szkołą.
10. Dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole napisane przez rodziców w ustalonym terminie 7 dni.

11. Realizować projekt edukacyjny, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów zgodnie z ustalonymi w gimnazjum zasadami

## § 77

### **Nagrody**

W Szkole Podstawowej w Końskowoli stosuje się następujące zasady nagradzania uczniów:

1. Uczniowie nagradzani są za:

- a) rzetelną i systematyczną naukę i wzorowe zachowanie,
- b) aktywną pracę społeczną w organizacjach, stowarzyszeniach oraz na rzecz szkoły i środowiska,
- c) wybitne osiągnięcia w sporcie, konkursach przedmiotowych, plastycznych, muzycznych i imprezach szkolnych,
- d) systematyczną i szczególną pomoc w nauce uczniom mającym trudności
- e) za 100% frekwencję w roku szkolnym

2. Z propozycją przyznania nagrody mogą wystąpić:

samorząd uczniowski, wychowawca, rada pedagogiczna, opiekunowie organizacji i osoby odpowiedzialne za konkursy.

3. Nagrody zatwierdza rada pedagogiczna szkoły.

4. Rodzaje nagród:

- a) pochwała dyrektora szkoły przed społecznością szkolną,
- b) list pochwalny do rodziców,
- c) nagrody rzeczowe,
- d) nagrody pieniężne.

## § 78

### Kary

W Szkole Podstawowej w Końskowoli ustala się następujące zasady karania uczniów:

1. Uczniowie karani są za:
  - a) niegodne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - b) lekceważenie obowiązków szkolnych,
  - c) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, np. palenie papierosów/e-papierosów, spożywanie alkoholu, stosowanie używek,
  - d) naruszanie zasad współżycia między uczniem a nauczycielem i innym pracownikiem szkoły,
  - e) używanie podczas zajęć edukacyjnych prowadzonych w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
  - f) nieprzestrzeganie postanowień Statutu
2. Uprawnieni do karania są:
  - a) dyrektor szkoły i wicedyrektorzy,
  - b) rada pedagogiczna,
  - c) wychowawca klasy,
  - d) samorząd uczniowski i klasowy.
3. Rodzaje kar oraz sposób odwoływania się od nich:
  - a) upomnienie wychowawcy klasy;
  - b) powiadomienie rodziców o wyrządzonej szkodzie lub krzywdzie,
  - c) naprawienie szkody przez wykonanie prac pozalekcyjnych na rzecz szkoły przez ucznia lub jego rodziców pod nadzorem pracownika szkoły,

- d) w przypadku kary wynikającej z naruszenia § 78 punkt 1 e – obowiązkowe stawienie się rodzica do dyrekcji szkoły w celu przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej,
  - e) zakaz piastowania funkcji w organizacjach szkolnych na określony czas,
  - f) ograniczenie uprawnień wynikających ze statutu szkoły, w tym zawieszenie ucznia w prawie udziału w imprezach pozaszkolnych (rajdy, wycieczki, obozy, organizowanych przez szkołę,
  - g) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - h) upomnienie lub nagana dyrektora Szkoły Podstawowej,
  - i) obniżenie oceny z zachowania,
  - j) przeniesienie do równoległej klasy,
  - k) skierowanie sprawy wykroczenia do sądu dla nieletnich,
  - l) w przypadku gdy wszystkie zastosowane zabiegi dydaktyczno-wychowawcze nie przynoszą poprawy, a kary nie spełniają swojej roli dyrektor szkoły może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Kara ta stosowana jest w przypadku, gdy uczeń:
    - swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i kolegów
    - popada w konflikt z prawem (wymuszenia, rozbój, narkotyki, zastraszanie innych uczniów, pobicia, kradzieże, itp.)
4. Kara może być zawieszona na pewien czas za poręczeniem samorządu klasowego, szkolnego, wychowawcy, rady pedagogicznej, dyrektora szkoły.
  5. W przypadku nie wykonania kary może być ona wyższa.
  6. Każdy ukarany uczeń ma prawo do odwołania się na piśmie do dyrektora szkoły lub wicedyrektora w ciągu 3 dni od ukarania o darowanie kary lub jej zmniejszenie. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
  7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

8. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. O nałożonej karze informuje się na piśmie rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

## § 79

### **Zasady dotyczące stroju szkolnego**

W Szkole Podstawowej w Końskowoli obowiązują następujące zasady dotyczące stroju szkolnego uczniów:

1. Każdy uczeń ubiera się według własnych upodobań, lecz jego strój nie powinien odbiegać od norm społecznych w naszym środowisku oraz powinien być czysty i schludny.
2. Konieczne są zakryte ramiona i brzuch oraz odpowiednia długość spódnicy. Dopuszcza się niewielki dekolt.
3. Należy unikać niestosownych elementów wyglądu. Niedozwolone są:
  - kolczyki na ciele (z wyjątkiem uszu),
  - widoczne tatuaże,
  - ekstrawaganckie fryzury,
  - zbyt widoczny makijaż.
4. Na apele i uroczystości szkolne uczniowie powinni przyjść w strojach odświętnych składających się co najmniej z białej koszuli lub bluzki z rękawem.
5. Uczeń chodzi po budynku szkoły w obuwiu miękkim (trampki lub inne obuwie o miękkiej i cienkiej podeszwie).
6. Każdy uczeń na zajęcia wychowania fizycznego i zawody sportowe obowiązany jest posiadać strój sportowy ustalony przez nauczyciela.

7. W przypadku chodzenia w szkole w obuwiu innym niż opisane w ust. 5 uczeń po trzykrotnym upomnieniu ze strony pracownika szkoły będzie zobowiązany do samodzielnego posprzątania lub pomocy sprzątacze w posprzątaniu jednej sali lekcyjnej lub pokrycia kosztów zakupu środków czystości na potrzeby szkoły.
8. Wygląd ucznia może mieć wpływ na ocenę z zachowania.
9. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
10. Wniosek o którym mowa w ust. 9 dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
11. Wzór jednolitego stroju o którym mowa w ust 9, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

## § 80

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły**

1. Uczniowie i pracownicy mogą posiadać na terenie szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
2. Uczniowie przynoszą telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na własną odpowiedzialność.
3. Przyniesiony telefon komórkowy (lub inne urządzenie elektroniczne) musi być wyłączony i nie można go używać podczas zajęć lekcyjnych, bibliotecznych,

światlicowych oraz zajęć dodatkowych odbywających się na terenie szkoły, z wyjątkiem zajęć, podczas których korzystanie z telefonu odbywa się na polecenie nauczyciela i służy realizacji celów edukacyjnych.

4. Nie wolno nagrywać lekcji.
5. Uczniowie nie mają prawa filmować, nagrywać, fotografować nauczycieli, uczniów i innych pracowników bez ich wiedzy i zgody.
6. W przypadku nieprzestrzegania powyższych zasad, uczeń otrzymuje negatywną uwagę wpisaną do dziennika lekcyjnego (elektronicznego) oraz ma on obowiązek w obecności nauczyciela skasować film, nagranie lub fotografię.
7. Podczas prac klasowych, na polecenie nauczyciela uczniowie mają obowiązek odłożyć telefony lub inne urządzenia elektroniczne na biurku nauczyciela (lub w innym wskazanym przez niego miejscu). Po skończonej lekcji uczeń ma obowiązek odebrać pozostawiony telefon lub inne urządzenie elektroniczne. Nauczyciel nie odpowiada za pozostawione przez ucznia urządzenia. W przypadku, gdy uczeń zapomni odebrać pozostawione urządzenie nauczyciel przekazuje je do sekretariatu szkoły.
8. W razie powtórzenia się łamania zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, uczeń może mieć obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień.

## **§ 81**

### **Zakaz przynoszenia oraz palenia papierosów / e-papierosów na terenie szkoły**

1. W szkole obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia oraz palenia zarówno papierosów jak i e-papierosów.
2. Uczniowi wnoszącemu papierosy oraz e-papierosy na teren szkoły (za teren szkoły uznaje się: budynek szkoły, parking, park przy szkole, boisko) nauczyciel wpisuje

negatywną uwagę do dziennika elektronicznego na ten temat oraz informuje o tym fakcie wychowawcę. Wychowawca rozmawia z uczniem a następnie wzywa do szkoły rodziców lub prawnych opiekunów ucznia. Fakt ów zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

3. Papierosy/ e-papieros zostaje uczniowi odebrany i zdeponowany w sekretariacie szkoły aż do momentu zgłoszenia się do szkoły rodzica/prawnego opiekuna celem odbioru przedmiotu
4. W razie powtórzenia się łamania zakazu wnoszenia oraz palenia papierosów tradycyjnych i elektronicznych, uczeń może mieć obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień.
5. Wyżej opisana procedura obowiązuje także na wszystkich wycieczkach i wyjazdach szkolnych.

## **§ 82**

### **Ochrona przed przemocą i demoralizacją**

W Szkole Podstawowej w Końskowoli zapewnia się uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej przez:

1. Zapewnienie opieki nauczycieli uczniom od momentu przybycia do szkoły aż do chwili jej opuszczenia.
2. Kontrolowanie osób obcych wchodzących do szkoły.
3. Organizowanie dyżurów nauczycieli na przerwach.
4. Zapobieganie wszelkim przejawom agresji, natychmiastowe reagowanie na wszelkie jej przejawy przez nauczycieli i pracowników szkoły.



5. Organizowanie pogadanek, spotkań, pedagogizacji rodziców na tematy dotyczące patologii społecznych.
6. Ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, policją, sądem dla nieletnich.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 83**

1. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Końskowoli używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa w Końskowoli posiada pieczęć urzędową o następującej treści:  
„ Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Końskowoli”
3. Szkoła Podstawowa posiada tablicę i pieczęć o następującej treści:  
„Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Końskowoli”

#### **§ 84**

Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Końskowoli posiada własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkolny.

#### **§ 85**

1. Szkoła Podstawowa w Końskowoli prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

## § 86

Regulaminy określające działalność i organizację organów Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Końskowoli, jak też wynikające z celów i zadań placówki nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty i ustawy prawo oświatowe

## § 87

1. Zmiany Statutu mogą być dokonywane w drodze uchwały rady pedagogicznej.
2. **Statut wchodzi w życie z dniem 25.11.2020 r.**

**Nowelizacja Statutu Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w  
Końskowoli z dnia 28.01.2021**

W rozdziale IV dodaje się § 41a, który otrzymuje brzmienie:

**§ 41a**

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m. in.:
  - 1) planowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
  - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
  - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
    - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
    - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
    - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
  - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;

- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
3. Szczegółowy Program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego stanowi odrębny dokument.

Dodaje się § 41b, który otrzymuje brzmienie:

#### **§ 41b**

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

1. Celem współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) jest stworzenie możliwie najlepszych warunków wszechstronnego rozwoju dziecka. Współpraca ta jest prowadzona na zasadzie wzajemnego szacunku i rozumienia racji obu stron.
2. Sposoby komunikowania się nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - 1) zebrania ogólne,
  - 2) konsultacje indywidualne,
  - 3) wiadomość wysłana poprzez dziennik elektroniczny,
  - 4) rozmowa telefoniczna w sytuacji pilnej lub przypadku losowym,
  - 5) list wysłany za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
  - 6) informacja zamieszczona na stronie internetowej szkoły,
  - 7) wiadomość zamieszczona na tablicy informacyjnej.
3. Rodzice nie otrzymują informacji o dziecku podczas zajęć prowadzonych przez nauczyciela, jak również w czasie pełnienia przez niego dyżuru na korytarzu lub stołówce szkolnej.
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w oddziale,
  - 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów,
  - 3) uzyskiwania w czasie konsultacji z nauczycielami rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia dzieci,
  - 5) wglądu do dokumentacji oceniania, w tym także dokumentów związanych z egzaminami klasyfikacyjnymi w obecności dyrektora szkoły lub wychowawcy oddziału w sekretariacie szkoły,
  - 6) wypisania dziecka ze szkoły na własne żądania.
5. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły,
  - 2) przestrzegać statutu szkoły oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły,
  - 3) aktywnie współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 4) respektować wspólne ustalenia dotyczące ucznia,
  - 5) pisemnego lub osobistego zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych,
  - 6) usprawiedliwiania (pisemnie lub osobiście) nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły,
  - 7) wywiązywać się z dobrowolnie przyjętych wobec szkoły zobowiązań,
  - 8) uczestniczyć w organizowanych przez szkołę spotkaniach zgodnie z podanym harmonogramem.

Dodaje się § 41c, który otrzymuje brzmienie:

#### **§ 41c**

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

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.

3. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić innego pracownika szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w szkole lub poza szkołą.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
  - 1) określenie problematyki innowacji,
  - 2) proponowany termin realizacji,
  - 3) formę i metody realizacji,
  - 4) cele innowacji,
  - 5) ewaluację.

Dodaje się § 41d, który otrzymuje brzmienie:

#### **§ 41d**

#### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, której celem jest udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

1. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna wspiera działania szkoły poprzez:

- 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży,
  - 2) profilaktykę uzależnień,
  - 3) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych,
  - 4) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości ucznia,
  - 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.
2. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna realizuje zadania poprzez diagnozę, konsultacje i terapię. Zadaniem poradni jest orzekanie w sprawie kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego.
3. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej jest możliwe:
- 1) wcześniejsze przyjęcie ucznia do szkoły lub odroczenie go,
  - 2) niepromowanie ucznia klas I-III do klasy programowo wyższej,
  - 3) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i korekcyjno-kompensacyjnymi,
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia,
  - 5) udzielanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
  - 6) dostosowanie warunków i form egzaminu przeprowadzanego na zakończenie szkoły podstawowej.
4. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie:
- 1) udzielania pomocy materialnej,
  - 2) rozwiązywania problemów wychowawczych rodziny – wniosek o przydzielenie asystenta,
  - 3) uczestnictwa w spotkaniach grupy roboczej w związku z wszczętymi procedurami Niebieskiej Karty.
5. Współpraca szkoły z Komendą Policji dotyczy:
- 1) rozwiązywania problemów rodzin dysfunkcyjnych – przemoc domowa, agresja, konflikty,

- 2) organizowania prelekcji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Szkoła współpracuje z Sądem Rodzinnym w sprawach dotyczących:
    - 1) przekazywania opinii o uczniach,
    - 2) kontaktów z zawodowymi i społecznymi kuratorami sądowymi,
    - 3) interwencji mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i prawidłowej opieki ze strony rodziców.
  7. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi edukację i rozwój kulturalny uczniów: Gminnym Ośrodkiem Kultury i Gminną Biblioteką Publiczną poprzez udział uczniów w konkursach, koncertach muzycznych, spotkaniach autorskich, spektaklach teatralnych i okazjonalnych wystawach.
  8. Szkoła współpracuje z jednostkami Straży Pożarnej w zakresie:
    - 1) organizowania i przeprowadzania próbnych ewakuacji szkoły,
    - 2) uczestnictwa uczniów w różnego rodzaju spotkaniach poświęconych bezpieczeństwu pożarniczemu,
    - 3) organizowania corocznego konkursu z wiedzy pożarniczej.

Dodaje się § 41e, który otrzymuje brzmienie:

#### **§ 41e**

#### **Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły**

1. Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych okolicznościach mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W trakcie nauki zdalnej obowiązują wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania określone w Statucie Szkoły.
3. Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestnictwa w zaplanowanych zajęciach w formach zdalnych.



4. Usprawiedliwianie nieobecności podczas nauczania zdalnego odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.
5. O rozpoczęciu nauczania zdalnego i szczegółach organizacji zajęć nauczyciele, rodzice i uczniowie zostają poinformowani przez dyrektora szkoły.
6. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest strona internetowa, dziennik elektroniczny i kontakty telefoniczne.
7. Do nauczania zdalnego szkoła wykorzystuje Usługę Office 365 Education oraz Microsoft Teams. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może wykorzystywać inne bezpłatne aplikacje i platformy internetowe zawierające ćwiczenia interaktywne oraz służące do przeprowadzania testów.
8. Wychowawca jest odpowiedzialny za równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia oraz zróżnicowanie form zajęć w każdym dniu.
9. Rodzic odpowiada za realizację zadań przez dziecko w domu. Rodzice i/lub uczniowie mają obowiązek zgłosić wychowawcy wszelkie problemy techniczne napotkane podczas zajęć w trybie nauczania zdalnego – dotyczy to zarówno braku odpowiedniego sprzętu, oprogramowania, jak i dostępu do łącza internetowego.
10. W czasie nauczania zdalnego nauczyciele:
  - są zobligowani do pozostawania w stałym kontakcie z rodzicami, uczniami i dyrektorem szkoły,
  - realizują w pierwszej kolejności treści z podstawy programowej,
  - na bieżąco informują uczniów o sposobach realizacji materiału; podają konkretne wskazówki i zadania do wykonania (obowiązkowe i dla chętnych); informują, za co uczniowie mogą być ocenieni; monitorują realizację poszczególnych aktywności przez uczniów,
  - zobowiązani są do dokumentowania w dzienniku elektronicznym wykonanej przez ucznia pracy,
  - dostosowują proces zdalnego nauczania do możliwości uczniów i higieny pracy umysłowej,

- uwzględniają różne potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych,
- służą pomocą i wsparciem swoim wychowankom, motywują ich do systematycznej nauki poza szkołą, przypominają o zasadach bezpieczeństwa w sieci,
- mają obowiązek uczestnictwa w posiedzeniach rad pedagogicznych, również w formie on-line,
- wychowawcy przeprowadzają zebrania rodzicielskie w formie e-konferencji.

#### 11. Praca rady pedagogicznej:

- posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor,
- podczas posiedzeń on-line rada pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji,
- członkowie rady pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.

#### 12. Szczegółowe zapisy dotyczące nauczania zdalnego znajdują się w *Regulaminie zdalnego nauczania* obowiązującym w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Końskowoli.