



# **Statut**

## **Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Kolnie**

**Kolno, 2025**

## **Spis treści**

- ROZDZIAŁ 1: Postanowienia ogólne4
- ROZDZIAŁ 2: Cele i zadania szkoły7
- ROZDZIAŁ 3: Organy szkoły i ich kompetencje17
- ROZDZIAŁ 4: Organizacja szkoły22
- ROZDZIAŁ 5: Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły25
- ROZDZIAŁ 6: Prawa i obowiązki uczniów; nagrody i kary33
- ROZDZIAŁ 7: Szczegółowe warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (ocenianie wewnątrzszkolne)38
- ROZDZIAŁ 8: Praca szkoły w okresie zawieszenia zajęć71
- ROZDZIAŁ 9: Postanowienia końcowe92

## **ROZDZIAŁ 1:      Postanowienia ogólne**

---

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Kolnie jest publiczną szkołą podstawową.
  - 1) Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 8.
  - 2) Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Kolnie* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używana pełna nazwa.
  - 3) Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Kolno z siedzibą przy ulicy Wojska Polskiego 20 w Kolnie.
  - 4) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

### **§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 4**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Kolnie,
  - 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Kolnie,
  - 3) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Kolnie,
  - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

- 6) radzie rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Kolnie,
- 7) samorządzie uczniowskim – należy rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Kolnie,
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Kolno,
- 9) organem sprawującym nadzór pedagogiczny – należy rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku,
- 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 11) poradni – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.

## § 5

1. W szkole obowiązują regulaminy i inne dokumenty wewnętrzne, w szczególności:
  - 1) Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny,
  - 2) Zasady oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 3) Plan nadzoru pedagogicznego,
  - 4) Plan pracy szkoły,
  - 5) Koncepcja pracy Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Kolnie,
  - 6) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia podczas zajęć edukacyjnych,
  - 8) Regulamin funkcjonowania Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Kolnie,
  - 9) Regulamin pracy Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Kolnie,
  - 10) Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Kolnie,
  - 11) Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Kolnie,
  - 12) Regulamin pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 13) Regulamin oceniania pracy nauczycieli,
  - 14) Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Kolnie,
  - 15) Regulamin świetlicy szkolnej działającej przy Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Kolnie,
  - 16) Regulamin sali gimnastycznej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Kolnie,
  - 17) Regulamin stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Kolnie,
  - 18) Rekrutacja uczniów do klas I w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Kolnie,
  - 19) Zasady podziału uczniów klas I,
  - 20) Zasady podziału uczniów do klasy IV,
  - 21) Instrukcja obiegu dokumentów i ich kontroli,

- 22) Regulamin wycieczek,
- 23) Regulamin pracy,
- 24) Regulamin biblioteki i czytelní,
- 25) Regulamin klasopracowni,
- 26) Regulamin pracowni komputerowej,
- 27) Regulamin wynagrodzenia pracowników administracji i pracowników obsługi,
- 28) Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 29) Zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej.
- 30) Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Kolnie.

## ROZDZIAŁ 2: Cele i zadania szkoły

---

### § 6

1. Celem szkoły jest wychowanie i kształcenie, przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w szczególności:
  - 1) wychowanie kulturalnego i odpowiedzialnego człowieka, który osiągnie sukces w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym,
  - 2) wpajanie systemu wartości ogólnoludzkich,
  - 3) kształtowanie tolerancji,
  - 4) eliminowanie agresji,
  - 5) nauczanie pracy nad sobą,
  - 6) kształtowanie umiejętności interpersonalnych,
  - 7) kształtowanie otwartości na potrzeby innych,
  - 8) wzbudzanie zainteresowań, rozwijanie uzdolnień,
  - 9) promowanie zdrowego stylu życia,
  - 10) wykształcenie ucznia samodzielnego, poszukującego i otwartego na wiedzę.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
  - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
  - 8) wzmocnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
  - 12) kształtowanie umiejętności na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 7

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
  - 5) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego,
  - 6) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kolnie, Sądem Rodzinnym w Łomży, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kolnie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kolnie, Kolneńskim Ośrodkiem Kultury i Sportu w Kolnie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## § 8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczy szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym,
- 3) program profilaktyki, który opisuje treści i działania o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych dla dzieci 6-letnich,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania – w tym Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Realizując ustawowe cele i zadania, szkoła:
  - 1) wspomaga pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo-wychowawczego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą, w szczególności w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, zajęć z religii lub etyki, zajęć z wychowania do życia w rodzinie, a także innych zajęć edukacyjnych.
  - 3) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności przewidzianych dla uczniów szkoły podstawowej;
  - 4) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział w konkursach i olimpiadach;
  - 5) zapewnia opiekę nad uczniami na terenie szkoły i w czasie przedsięwzięć organizowanych przez szkołę poza nią;
  - 6) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
6. Kształcenie w szkole ma na celu wszechstronny rozwój osobowy uczniów, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne, w szczególności:
  - 1) Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim:
    - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
    - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest 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) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
  - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - f) troskę o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
  - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
  - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
  - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
  - j) 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,
  - k) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym,
  - l) ustalenie stopnia gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
  - m) zapewnienie uczniom wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty;
  - n) wdrażanie uczniów do samokształcenia, podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej oraz kultury;
  - o) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zadań określonych w ustawie Prawo Oświatowe, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - p) obejmowanie opieką socjalną i wychowawczą uczniów odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
7. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. W ramach którego w szczególności:
- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zwracając szczególną uwagę na wychowanie patriotyczne i tolerancję;
  - 2) organizuje lub wspiera zbiorowe uczestnictwo uczniów w imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i turystycznych;
8. Szkoła umożliwia uczniom i absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu poprzez organizację:
- 1) doradztwa zawodowego;
  - 2) spotkań z pracownikami zakładów pracy.

## § 9

1. W szkole jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega w szczególności na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
  - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
  - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 7) wspieraniu ucznia, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu mu informacji w tym kierunku;
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
  - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 1) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
  - 2) indywidualizacji pracy na zajęciach edukacyjnych;
  - 3) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
  - 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - a) rodzicami uczniów;
    - b) poradniami;
    - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, poza formą, o której mowa w ust. 2, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć rewalidacyjnych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
4. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga organizuje dla uczniów i ich rodziców współpracę z poradnią, w szczególności w zakresie:
- 1) diagnozowania uczniów;
  - 2) udzielania uczniom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 3) realizowania zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspierania nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 4) organizowania i prowadzenia wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Współpraca, o której mowa w ust. 5, dotyczy w szczególności:
- 1) określania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, wyjaśniania mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu;
  - 2) prowadzenia terapii uczniów oraz wspomaganie ich rodziców (prawnych opiekunów) w tej terapii;
  - 3) udzielania pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, a także w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych, w szczególności w formach:
    - a) porad i konsultacji,
    - b) wykładów i prelekcji,
    - c) prowadzenia mediacji interwencji kryzysowej,
    - d) działalności informacyjno-szkoleniowej, a także udzielania pomocy nauczycielom w:
      - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
      - rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
      - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
      - podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,

- prowadzenia edukacji dotyczącej zdrowia psychicznego wśród młodzieży, rodziców i nauczycieli.
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację określonych dla ucznia zintegrowanych form i metod wspierania go.
  7. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
  8. Szkoła prowadzi edukację prozdrowotną i działania z zakresu promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców.

## § 10

1. Szkoła może udzielać pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji w przypadku pozyskania środków materialnych (finansowych lub rzeczowych) od organów lub innych instytucji wspomagających oświatę.
2. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, i ich rodzice mogą korzystać z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku, w szczególności:
  - 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
  - 2) Policję;
  - 3) Sąd Rodzinny;
  - 4) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;
  - 5) poradnie specjalistyczne;
  - 6) Caritas.
3. Szkoła może wspomagać uczniów i ich rodziców w określeniu instytucji, która może udzielić im pomocy i wsparcia.

## § 11

1. Szkoła organizuje kształcenie (w tym dostosowuje program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia), wychowanie i opiekę dla ucznia niepełnosprawnego, ucznia niedostosowanego społecznie oraz ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym, zgodnie z przepisami w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W szkole mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) Na podstawie dostarczonego orzeczenia oraz złożonego przez rodziców ucznia wniosku o objęcie zajęciami rewalidacyjnymi dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, opracowuje organizację zajęć rewalidacyjnych;

- 2) Termin rozpoczęcia zajęć zależy od daty dostarczenia do szkoły orzeczenia, wniosku rodziców oraz decyzji organu prowadzącego;
- 3) Dyrektor szkoły informuje rodziców o ustalonym planie i miejscu odbywania zajęć rewalidacyjnych oraz podaje nazwisko nauczyciela wyznaczonego do ich prowadzenia;
- 4) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny; program opracowuje się w terminie:
  - a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole,
  - b) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - c) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy uczeń kontynuuje kształcenie odpowiednio w danej szkole.
3. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła obejmuje indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe i przepisami w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

## § 12

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, w szczególności poprzez przygotowywanie i realizację innowacji pedagogicznych i eksperymentów;
2. Nauczyciel w ramach obowiązujących przepisów może stosować nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu rozwijanie kompetencji uczniów.

## § 13

1. Szkoła umożliwia prowadzenie działań w zakresie wolontariatu, których celem jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
2. Działania szkolnego wolontariatu są adresowane do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej lub w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych, przeprowadzanych na terenie szkoły po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły;
  - 2) społeczności szkolnej – poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy – poprzez szkolenia wewnętrzne.
3. Za prowadzenie szkolnego wolontariatu odpowiedzialni są:
  - 1) Dyrektor szkoły, który w szczególności:
    - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu;
  - 2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
  - 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
  - 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

4. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, w szczególności w formach:
  - 1) pomocy osobom potrzebującym;
  - 2) organizacji przedsięwzięć edukacyjnych, kulturalnych i sportowych dla osób potrzebujących;
  - 3) działalności charytatywnej poza szkołą: np. zbiórka żywności.

#### **§ 14**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pielęgniarską.

#### **§ 15**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) zapewnienie pobytu w świetlicach szkolnych uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłków w stołówce szkolnej,
  - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierować tę osobę do dyrektora.

4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
  - 1) na całą klasę – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
  - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
  - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,
6. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego

## § 16

1. Nauczyciele i rodzice uczniów współpracują w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) poznania działań i zamierzeń zawartych w koncepcji pracy szkoły podstawowej nr 2 w Kolnie, programie wychowawczo-profilaktycznym, planie pracy szkoły;
  - 2) zapoznania się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania swojego dziecka, postępów w nauce, uczęszczania na zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciele przynajmniej raz w półroczu organizują spotkania z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji na temat nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
4. Oprócz stałych spotkań, o których mowa w ust. 3 nauczyciel w ramach zajęć i czynności jest zobowiązany do dostępności w szkole:
  - 1) w wymiarze jednej godziny tygodniowo,
  - 2) w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni.
  - 3) prowadzi odpowiednio do potrzeb konsultacje dla uczniów lub ich rodziców
5. W szczególnych sprawach edukacyjno-wychowawczych szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami danego ucznia.

## **ROZDZIAŁ 3:      Organy szkoły i ich kompetencje**

---

### **§ 17**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Podlaski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

### **§ 18**

1. Dyrektor szkoły wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) organizuje pracę szkoły, uwzględniając w szczególności zatwierdzony arkusz organizacji szkoły;
  - 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 4) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania wybrane bądź opracowane przez nauczycieli i ustala szkolny zestaw podręczników;
  - 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 7) zapewnia opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, w szczególności poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 8) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki;
  - 9) rozstrzyga w sprawach udzielenia uczniowi zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki;
  - 10) wykonuje określone w ustawie Prawo Oświatowe zadania związane ze spełnianiem przez uczniów obowiązku nauki;
  - 11) podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
  - 12) jest przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz wykonuje jego zadania i obowiązki, określone w ustawie o systemie oświaty;

- 13) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z corocznie opracowywanym planem nadzoru pedagogicznego Dyrektora szkoły;
  - 14) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 15) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 16) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 17) współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań;
  - 18) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły
  - 19) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 20) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 21) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 22) powierza nauczycielom funkcje w zespołach Rady Pedagogicznej;
  - 23) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 24) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 25) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o nagrody, odznaczenia i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
  - 26) rozstrzyga spory między członkami Rady Pedagogicznej oraz między uczniami lub rodzicami a członkami Rady Pedagogicznej;
  - 27) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
  - 28) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicami;
  - 29) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 30) wykonuje obowiązki wynikające z przepisów o systemie informacji oświatowej;
  - 31) wydaje zarządzenia w sprawach związanych z właściwą organizacją pracy szkoły oraz ustala wewnętrzne regulaminy, w szczególności ustala regulamin wynagradzania pracowników administracji i pracowników obsługi oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 32) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
  - 33) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 19

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) w zakresie kompetencji stanowiących:
    - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
    - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
    - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
    - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów szkoły,
    - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 2) w zakresie kompetencji opiniujących – opiniowanie:
    - a) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
    - b) propozycji Dyrektora szkoły przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - c) wniosku Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
    - d) propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) w zakresie kompetencji wnioskodawczych – występowanie do innych organów szkoły z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły, stosownie do ich kompetencji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej; uchwały Rady Pedagogicznej są zapisywane w formie elektronicznej i gromadzone w księdze uchwał. Księga ta jest integralną częścią księgi protokołów.

## § 20

1. Rada Rodziców jest organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów. W oddziałach istnieją rady klasowe rodziców (tzw. trójki klasowe).
2. W zebraniach Rady Rodziców może brać udział Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona, a także inne osoby zaproszone przez Radę. Dyrektor szkoły i inne osoby mają na zebraniach Rady Rodziców tylko głos doradczy.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) w zakresie kompetencji stanowiących:
    - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
    - b) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
    - c) wybór dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
  - 2) w zakresie kompetencji opiniujących – opiniowanie:
    - a) projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora szkoły,

- b) pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy oraz dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego,
  - c) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - d) propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - e) propozycji oferty zajęć z wychowania fizycznego w innej niż klasowo-lekcyjna formie do wyboru przez uczniów;
- 3) w zakresie kompetencji wnioskujących – występowanie do:
- a) Dyrektora szkoły o powołanie Rady Szkoły,
  - b) Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin rady.

## § 21

1. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów, w szczególności w zakresie:
  - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 2) form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) prawo opiniowania propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Może również ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 22

1. Do przekazywania informacji przez organy szkoły lub między nimi służą w szczególności:
  - 1) tablica ogłoszeń;
  - 2) zebrania Prezydium Rady Rodziców;
  - 3) zebrania ogólne z rodzicami;
  - 4) zebrania klasowe prowadzone przez wychowawców klas;
  - 5) indywidualne spotkania z rodzicami;
  - 6) apele szkolne;
  - 7) zebrania Rady Pedagogicznej;
  - 8) książka zarządzeń wewnętrznych;
  - 9) dziennik elektroniczny.
2. Spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem że spory, w których stroną jest Dyrektor szkoły, rozstrzyga organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ 4: Organizacja szkoły**

---

### **§ 23**

1. Nauka w szkole trwa osiem lat.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza, klasyfikację roczną na zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, klasyfikację końcową na koniec klasy ósmej.

### **§ 24**

1. Szkoła prowadzi pracownie szkolne, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze: w pracowniach znajduje się wywieszony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin pracowni, określający ogólne zasady zachowania się oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Szkolne pracownie służą do:
  - 1) realizacji programu nauczania;
  - 2) działalności pozalekcyjnej w ramach kół zainteresowań tylko pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Nadzór nad pracowniami sprawuje Dyrektor szkoły, który:
  - 1) powołuje opiekunów pracowni (spośród nauczycieli poszczególnych grup zawodowych) w ramach przydziału czynności;
  - 2) zapewnia w miarę możliwości pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową realizację programu nauczania i bezpieczeństwo pracy.
4. Opiekun pracowni:
  - 1) sporządza i aktualizuje regulaminu pracowni;
  - 2) zapoznaje z regulaminem nauczycieli prowadzących zajęcia (zgodnie z harmonogramem zajęć dydaktycznych)
  - 3) dba o funkcjonowanie i organizację stanowisk pracowni;
  - 4) nadzoruje przestrzeganie przez uczniów przepisów BHP oraz racjonalne i właściwe wykorzystanie sprzętu znajdującego się w pracowni;
  - 5) zgłasza do kierownika gospodarczego potrzebę naprawy sprzętu.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania pracowni szkolnych określają regulaminy poszczególnych pracowni.

### **§ 25**

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, zatwierdzony przez

organ prowadzący, uwzględniający w szczególności przepisy w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół oraz przepisy w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Liczba oddziałów jest uzależniona od limitów określonych przez organ prowadzący.
4. W szkole mogą być utworzone międzyoddziałowe grupy sportowe prowadzące szkolenie sportowe w zwiększonym wymiarze godzin nauczania wychowania fizycznego

## § 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym; zajęcia mogą być też prowadzone w toku nauczania indywidualnego lub w układzie zajęć pozalekcyjnych.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 27

1. Za bezpieczeństwo uczniów są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
  - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję;
  - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
  - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel-opiekun uczniów;
  - 4) dodatkowo szkoła objęta jest całodobowym monitoringiem wizyjnym, którego cele, sposób obsługi i wykorzystania reguluje procedura określona przez Dyrektora szkoły.
2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor szkoły.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
4. Tryb organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania opieki nad uczniami w czasie ich trwania określa odrębny regulamin ustalony przez Dyrektora szkoły.

## § 28

1. Dla realizacji zadań szkoły w szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.

2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli oraz kwalifikacje pracowników administracji i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.
3. Pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły, kierując się przy tym:
  - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami oraz kryteriami ustalonymi przez Dyrektora szkoły;
  - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły;
  - 3) bieżącą oceną ich pracy.
4. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i pracowników obsługi określa regulamin pracy.
5. Zasady wynagradzania pracowników administracji i pracowników obsługi określa odrębny regulamin ustalony przez Dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły określa zakres czynności pracownika administracji i obsługi zatrudnionego na danym stanowisku; zakres ten stanowi załącznik do umowy o pracę zawartej z pracownikiem.

## § 29

1. Szkoła ma bibliotekę szkolną z Multimedialnym Centrum Informacyjnym (MCI), która jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, potrzeb oraz zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i działa zgodnie z odrębnym regulaminem. Do jej zadań należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (biblioteczne, czytelnicze);
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

**§ 30**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określają odrębne przepisy, w szczególności Karta Nauczyciela, ustawa o systemie oświaty i Kodeks pracy.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu prowadzonego przez niego procesu dydaktycznego i wychowawczego, w tym opracowanie rozkładu materiału z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych;
  - 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych, w szczególności w formach, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 2;
  - 3) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów szkoły;
  - 4) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) zapoznavanie uczniów i rodziców z obowiązującymi treściami nauczania i kryteriami oceniania;
  - 6) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
  - 7) udzielanie uczniom pomocy w przewyżczeniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych;
  - 8) poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych i wystawienie oceny w dzienniku elektronicznym;
  - 9) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 10) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 11) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
4. Nauczyciel jest uprawniony do:
  - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  - 2) decydowania o treści programu koła zainteresowań lub zajęć pozalekcyjnych, jeżeli je prowadzi;
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów z zastosowaniem obowiązującej skali ocen,
  - 4) wnioskowania w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych uczniów.
5. Nauczyciel odpowiada:
  - 1) służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
    - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych wykonywanej pracy,
    - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
  - 2) cywilnie lub karnie za:

- a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
  - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
6. Nauczyciel jest zobowiązany stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego.

## § 31

1. Z nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych jest tworzony zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z członkami zespołu.
3. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) zespół przedmiotów humanistycznych, w skład którego wchodzi nauczyciele języka polskiego, historii, historii i społeczeństwa, wiedzy o społeczeństwie, plastyki, muzyki, nauczyciele bibliotekarze;
  - 2) zespół przedmiotów matematyczno – technicznych, w skład którego wchodzi nauczyciele matematyki, informatyki, techniki;
  - 3) zespół przedmiotów przyrodniczych, w skład którego wchodzi nauczyciele biologii, geografii, chemii, fizyki i przyrody;
  - 4) zespół języków obcych, w skład którego wchodzi nauczyciele języka angielskiego i języka niemieckiego;
  - 5) zespół wychowania fizycznego, w skład którego wchodzi nauczyciele wychowania fizycznego;
  - 6) zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi nauczyciele wychowawcy i pedagog szkolny;
  - 7) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, w skład którego wchodzi nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej;
  - 8) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego, w skład którego wchodzi nauczyciele wychowania przedszkolnego;
  - 9) zespół nauczycieli religii i etyki, w skład którego wchodzi nauczyciele religii i etyki;
  - 10) Zespół nauczycieli współorganizujących kształcenie, w skład którego wchodzi nauczyciele współorganizujący kształcenie.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:
  - 1) samodoskonalenie i doskonalenie warsztatu pracy;
  - 2) wybór podręczników i programów nauczania, ewentualnie ich modyfikacja zgodnie z zawartością podstawy programowej i możliwości oraz potrzeb uczniów szkoły;
  - 3) organizacja szkolnych konkursów;
  - 4) przeprowadzanie sprawdzianów diagnostycznych i testów;
  - 5) praca z uczniem zdolnym.

5. Zespół przedmiotowy jest zobowiązany do dokumentowania swojej działalności i składania z niej okresowych sprawozdań na zebraniach Rady Pedagogicznej.

## § 32

1. Spośród nauczycieli, którzy uczą w danym oddziale, jest powoływany zespół nauczycieli uczących w jednym oddziale, którego pracą kieruje wychowawca danego oddziału.

## § 33

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”; w celu zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym,
  - 4) koordynowanie wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim uczniom.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
  - 2) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 3) ustala treści i formy zajęć z wychowawcą wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze,
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo -wychowawczych uczniów,
    - b) udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 6) współpracuje z pedagogiem oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc.
4. Wychowawca odpowiada za gromadzenie dokumentacji, w szczególności:
  - 1) potwierdzającej zapoznanie się rodziców z zagrożeniami oceną niedostateczną,
  - 2) związanej z pomocą psychologiczno-pedagogiczną w odniesieniu do uczniów,

- 3) oświadczeń od rodziców o uczęszczaniu lub nieuczęszczaniu na zajęcia religii lub etyki oraz oświadczenie o rezygnacji z uczęszczania na zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
  - 4) zwolnień z zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego.
5. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
  - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy lub z inicjatywy Dyrektora.

## § 34

1. W szkole pracują pedagog i psycholog szkolny, do których zadań należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy ww. specjalistów w porozumieniu z wicedyrektorem szkoły oraz przygotowywanie sprawozdania śródrocznego i rocznego z realizacji planu pracy, dokonywanie śródrocznej i rocznej analizy sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych szkole w celu rozwiązywania,
  - 4) problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju uczniów,
  - 5) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli oraz umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 7) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 8) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 9) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 10) współpraca z poradnią i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, kształcenia, wychowania młodzieży oraz koordynowanie współpracy nauczycieli z tymi instytucjami,
  - 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- 13) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
2. W szkole pracuje pedagog specjalny, do którego zadań należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) przedstawianiu dyrektorowi szkoły propozycji działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
    - e) opracowywaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
  - 4) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ustawie,
  - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

## § 35

1. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad przydzielonymi mu przez Dyrektora szkoły nauczycielami i wychowawcami,
  - 2) przeprowadzanie obserwacji lekcji z poszczególnych zajęć edukacyjnych;

- 3) przeprowadzanie badania wyników nauczania, nadzorowanie prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) sprawowanie nadzoru nad sytuacją wychowawczą i realizacją obowiązku szkolnego w poszczególnych klasach, we współpracy z wychowawcami i rodzicami uczniów danej klasy,
  - 5) sprawowanie nadzoru nad sytuacją opiekuńczą w szkole,
  - 6) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wypełnianiem dokumentacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w tym dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć pozalekcyjnych, arkuszy ocen,
  - 7) wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły, związanych z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły, zwłaszcza w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów i pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną o zakresie obowiązków i kompetencji wicedyrektora.

## § 36

1. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki uczniom, ich rodzicom, pracownikom szkoły,
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - 3) rozpoznawanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów,
  - 4) przysposabianie czytelniczo-informacyjne prowadzone z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami,
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu,
  - 6) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
  - 7) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na zebraniu Rady Pedagogicznej,
  - 8) współpraca z nauczycielami, rodzicami uczniów oraz szkolnymi organizacjami,
  - 9) stosowanie różnych form promocji czytelnictwa,
  - 10) współpraca z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi oraz innymi bibliotekami, m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
  - 11) kompletowanie zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych,
  - 12) inwentaryzacja i zabezpieczanie zbiorów,
  - 13) pełnienie funkcji doradczo-informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole,
  - 14) ewidencjonowanie, opracowywanie, kontrolowanie i selekcjonowanie zbiorów,
  - 15) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,

- 16) popularyzowanie nowoczesnych możliwości multimedialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji,
- 17) realizowanie ogólnopolskich akcji i programów związanych z czytelnictwem.

### § 37

1. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności zapewnienie prawidłowego funkcjonowania szkoły pod względem finansowym, kancelaryjnym, wyposażenia materiałowego, prowadzenia dokumentacji oraz prowadzenie sekretariatu szkoły.
2. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności: zapewnienie sprawności technicznej budynku, instalacji wewnętrznych i wyposażenia, bezpieczeństwa majątku oraz uczniów i pracowników, utrzymanie czystości w budynkach i na terenie posesji szkoły.
3. Pracownik administracji i pracownik obsługi jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkoły, w szczególności poprzez:
  - 1) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
  - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, pytanie ich o cel pobytu na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomienie Dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
  - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - 4) sumienne wywiązywanie się z obowiązków określonych w zakresie obowiązków i odpowiedzialności pracownika.

### § 38

1. Zakres czynności kierownika gospodarczego:
  - 1) Prowadzenie spraw związanych z administrowaniem nieruchomościami na terenie szkoły,
  - 2) Utrzymywanie terenu, budynku i mienia w należyтым stanie techniczno-eksploatacyjnym i w należytej czystości,
  - 3) Prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami księgi obiektu budowlanego,
  - 4) Dbanie o zapewnienie odpowiednich warunków ppoż i bhp,
  - 5) Organizacja remontów bieżących (poszukiwanie wykonawców, przygotowywanie umów, nadzór nad realizacją)
  - 6) Przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
  - 7) Organizowanie i nadzorowanie zabezpieczenia mienia szkoły oraz ochrony administrowanych budynków i terenu,
  - 8) Organizowanie i nadzorowanie pracy personelu techniczno-konserwatorskiego,

- 9) Planowanie, zakup środków i materiałów niezbędnych do utrzymywania budynku i terenów zielonych w dobrym stanie techniczno-eksploatacyjnym,
- 10) Realizacja zakupów wyposażenia szkoły zgodnie z decyzjami dyrektora,
- 11) Organizowanie i nadzorowanie prac porządkowych w budynku i na terenach zielonych szkoły,
- 12) Zlecenie prac o charakterze usługowym,
- 13) Prowadzenie analizy wydatków za dostawę mediów, zlecane usługi, zakupy środków i materiałów do utrzymywania czystości, zakupy materiałów eksploatacyjnych itp.,
- 14) Prowadzenie okresowych przeglądów stanu technicznego budynku i terenów przyległych oraz infrastruktury technicznej wraz z określeniem potrzeb w zakresie konserwacji i koniecznych remontów,
- 15) Udział w pracach komisji konkursowej i przetargowej,
- 16) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych,
- 17) Udział w pracach komisji odbioru częściowego i końcowego inwestycji i prac remontowych,
- 18) Organizacja inwentaryzacji rocznej i okresowej,
- 19) Kontrola procesu realizacji inwestycji i remontów,
- 20) Przygotowanie umów wynajmu pomieszczeń szkolnych,
- 21) Sporządzanie harmonogramu dyżurów dla pracowników gospodarczych. Ustalanie doraźnych zastępstw za osoby nieobecne,
- 22) Opracowanie harmonogramu urlopów pracowników obsługi,
- 23) Nadzór nad gospodarką odpadami (utyliczacja i ochrona środowiska),
- 24) Współdziałanie z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 25) Inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły wynikające z organizacji pracy w placówce.

## **§ 39**

1. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz do postępowania zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.

## **ROZDZIAŁ 6: Prawa i obowiązki uczniów; nagrody i kary**

---

### **§ 40**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) poszanowania jego godności,
  - 2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 3) swobody wygłaszania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) nietykalności osobistej,
  - 6) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
  - 7) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - 8) znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i kryteriów oceniania zachowania,
  - 9) znajomości zasad sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów,
  - 10) informacji na temat uzyskanych ocen,
  - 11) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
  - 13) korzystania z pomocy materialnej w miarę możliwości finansowych szkoły,
  - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
  - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - 16) korzystania z pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 17) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego.

### **§ 41**

1. Uczeń szkoły ma obowiązek:
  - 1) dbać o przyzwoity i schludny ubiór, z zachowaniem następujących reguł:
    - a) strój szkolny powinien być skromny (niewyzywający), niezawierający nadruków wulgarnych, promujących używki, niezawierający treści faszystowskich, komunistycznych i rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne, pozbawiony dużej ilości ozdób, wykluczone duże dekolty i przesadnie krótkie spódnice, bluzki i koszule odsłaniające ciało i bieliznę, szorty i krótkie spodnie (przed kolano),
    - b) fryzura powinna być naturalna i skromna,
    - c) niedopuszczalny jest makijaż (dotyczy to również paznokci),
    - d) w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w czasie uroczystości szkolnych, egzaminów ósmoklasisty oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje strój galowy (dziewczęta – ciemne spódnice, sukienki lub spodnie,

najlepiej czarne lub granatowe, biała bluzka, chłopcy – garnitur lub ciemne spodnie, najlepiej czarne lub granatowe, biała koszula),

- e) w uszach mogą być noszone tylko pojedyncze kolczyki, zabrania się noszenia kolczyków w innych miejscach takich jak: nos, usta, policzki, brwi, język,
- 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, punktualnie je rozpoczynać; uczeń spóźniony powinien wejść do klasy i usprawiedliwić swoje spóźnienie; w przypadku spóźnienia powyżej 15 minut nauczyciel zaznacza uczniowi nieobecność,
  - 3) przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, aktywnie w nich uczestniczyć oraz nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie.

Uczeń:

- a) bez polecenia nauczyciela nie wstaje z ławki, nie przemieszcza się po klasie i nie zaśmieca sali,
  - b) nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela,
  - c) każdorazowo stosuje się do poleceń nauczyciela,
  - d) reaguje pozytywnie na upomnienia nauczyciela, nie komentuje ich,
  - e) nie prowadzi głośnych rozmów z kolegami, koleżankami w sposób utrudniający inną pracę na lekcji,
  - f) na zajęciach nie je, nie żuje gumy,
  - g) nie używa niestosownego słownictwa i wulgaryzmów,
  - h) nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów;
- 4) przestrzegać postanowień zawartych w statucie oraz w innych dokumentach wymienionych w § 5;
  - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz w otoczeniu szkolnym;
  - 6) wystrzegać się nałogów, przestrzegać zakazu posiadania i używania papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków (innych środków odurzających) na terenie szkoły, w jej otoczeniu oraz podczas imprez szkolnych organizowanych poza szkołą;
  - 7) dbać o honor i dobre imię szkoły;
  - 8) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
  - 9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, innym uczniom oraz innym osobom poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 11) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
  - 12) szanować godność i prawa swoich kolegów oraz przeciwstawiać się przejawom agresji, przemocy, wulgarności, dewastacji mienia szkoły;
  - 13) zmieniać okrycie i obuwie na terenie szatni na: klapki, kapcie, trampki lub tenisówki tekstylne oraz przestrzegać zakazu przebywania poza szatnią w obuwiu innym niż określone;
  - 14) zadbać o usprawiedliwienie swoich nieobecności na zajęciach edukacyjnych w przeciągu tygodnia po powrocie do szkoły;

- a) usprawiedliwienia dokonuje rodzic (w formie pisemnej, telefonicznej lub elektronicznej przez e-dziennik),
  - b) dłuższe nieobecności z powodu choroby powinny być usprawiedliwiane na podstawie zwolnienia lekarskiego, które uczeń po powrocie na zajęcia dostarcza wychowawcy;
- 15) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły: wyłączać przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne i włączać je podczas zajęć wyłącznie za zgodą nauczycieli; nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw międzylekcyjnych;
- 16) nie opuszczać terenu szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 17) nie opuszczać budynku i terenu szkoły w przypadku nieuczęszczania na zajęcia religii, wychowania do życia w rodzinie, j. obcego, gdy zajęcia te odbywają się w środku dziennego rozkładu zajęć.

## § 42

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków, osiągnięcia sportowe i artystyczne przejawianie inicjatywy uczniowi mogą być przyznane następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy;
  - 2) pochwała Dyrektora szkoły;
  - 3) pochwała Dyrektora szkoły wobec uczniów na forum szkoły;
  - 4) dyplom uznania lub list gratulacyjny do rodziców;
  - 5) nagroda książkowa;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 7) stypendium.
2. Obowiązuje następujący tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) w przypadku nagrody przyznanej przez wychowawcę uczeń ma prawo, w dniu przyznania nagrody, wnieść zastrzeżenia – do wychowawcy, a po oddaleniu zastrzeżeń przez wychowawcę – w terminie 7 dni – do Dyrektora szkoły;
  - 2) w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły lub Radę Pedagogiczną uczeń ma prawo, w dniu przyznania nagrody, wnieść zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, a po oddaleniu zastrzeżeń przez Dyrektora szkoły – w terminie 7 dni do Rady Pedagogicznej;
  - 3) prawo do odwołania, o którym mowa w pkt 1–2, przysługuje również rodzicom ucznia.

## § 43

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu, innych dokumentów wymienionych w § 5 lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, naruszenie porządku szkolnego, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych uczniów, niekulturalne zachowanie się wobec nauczyciela lub innej osoby

starszej, wulgarne słownictwo oraz naruszenie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

2. Kara może być udzielona w następujących formach:
  - 1) ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy;
  - 2) ustne upomnienie Dyrektora szkoły;
  - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców;
  - 4) zawieszenie przez wychowawcę lub Dyrektora szkoły prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 5) nagana Dyrektora szkoły z jednoczesnym ostrzeżeniem o możliwości przeniesienia ucznia do innej klasy lub szkoły;
3. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych uczniów uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy w szkole.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może, w drodze decyzji, przenieść ucznia do innej klasy lub szkoły, jeśli uczeń:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
  - 2) stosuje przemoc psychiczną, fizyczną wobec innych uczniów na terenie szkoły lub dopuścił się pobicia ucznia, pracownika szkoły, wszczął bójkę lub był jej inspiratorem;
  - 3) dopuścił się fałszerstwa dokumentu w postaci legitymacji szkolnej, zwolnienia lekarskiego lub usprawiedliwienia rodziców;
  - 4) dopuścił się kradzieży;
  - 5) posiadał środki psychoaktywne na terenie szkoły lub w jej otoczeniu, używał ich lub przebywał w tych miejscach pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
  - 6) dopuścił się wybryku chuligańskiego lub czynu zagrożonego odpowiedzialnością karną;
  - 7) świadomie wyrządził szkodę w mieniu szkoły;
  - 8) swoim zachowaniem rażąco naruszył zasady współżycia społecznego lub godził w dobre imię szkoły;
  - 9) demoralizował innych uczniów, przejawiał oznaki demoralizacji;
  - 10) naruszał postanowienia statutu i po dwukrotnej naganie Dyrektora szkoły nie zmienił postępowania, które było powodem udzielenia jednej z tych nagan;
  - 11) naruszał postanowienia statutu.
5. W celu poprawy wizerunku ukaranego ucznia dopuszcza się wykonywanie przez niego prac porządkowych na terenie budynku i posesji szkoły lub po uprzednim zaopatrzeniu go w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania na piśmie od kary wymierzonej przez nauczyciela lub wychowawcę do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
7. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary wymierzonej uczniowi przez nauczyciela lub wychowawcę, jeżeli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego albo wychowawcy.

8. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub wymierzonej mu karze.
9. W przypadku gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że kara wymierzona przez Dyrektora szkoły narusza obowiązujące przepisy lub zasady określone w statucie, mogą złożyć do Dyrektora pisemną, umotywowaną skargę, w terminie 14 dni od jej wymierzenia.

## **ROZDZIAŁ 7: Szczegółowe warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (ocenianie wewnętrzne)**

---

### **§ 44**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

### **§ 45**

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły określają przepisy niniejszego rozdziału, z zastrzeżeniem, że:  
**Zagadnienia fundamentalne, jak:**
    - 1) funkcje, cele, zakres i zasady oceniania wewnątrzszkolnego,
    - 2) ogólne warunki uzyskania i zasady uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
    - 3) zasady składania zastrzeżeń do rocznej klasyfikacyjnej oceny z przedmiotu i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania,
    - 4) warunki, po spełnieniu których uczeń może:
      - c) zostać klasyfikowany albo nieklasyfikowany,
      - d) mieć przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności,
      - e) uzyskać promocję do klasy wyższej,
      - f) ukończy szkołę
- określa ustawa o systemie oświaty;

### **Zagadnienia szczegółowe, jak:**

- 1) przypadki, w których dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz podstawę tego dostosowania,
- 2) rodzaje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których realizacji uczeń może być zwolniony, przypadki, w których to zwolnienie może nastąpić, rodzaje dokumentów będących podstawą zwolnienia oraz tryb i okres zwolnienia,
- 3) skala rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wraz ze wskazaniem, które z ocen według tej skali uznaje się za oceny pozytywne, a które za negatywne, oraz podstawowe obszary, które bierze się pod uwagę przy ocenianiu zachowania ucznia, skalę rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) funkcje oceniania bieżącego ucznia, z uwzględnieniem konieczności przekazywania uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się,
- 5) warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia, spełniającego obowiązek nauki poza szkołą – także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz sposób dokumentowania jego przebiegu,
- 6) tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego oraz sposób dokumentowania jego przebiegu,
- 7) tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 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, skład komisji przeprowadzającej sprawdzian i ustalającej roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych lub roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania oraz sposób udokumentowania pracy komisji,
- 8) warunki promocji ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem, z uwzględnieniem rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które wlicza się do średniej ocen, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

**- określają odrębne przepisy, wydane na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.**

2. Szczegółowe kryteria ocen określa nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania. Muszą one być zgodne z kryteriami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
3. Wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania na pierwszych zajęciach z wychowawcą, a rodziców/prawnych opiekunów na pierwszym lub drugim zebraniu z rodzicami; rodzice potwierdzają zapoznanie się podpisem na liście obecności. W przypadku nieobecności rodziców/prawnych

opiekunów na zebraniu są oni zobowiązani do indywidualnego zapoznania się z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, dostępnymi dla uczniów i rodziców u Dyrektora szkoły oraz w bibliotece szkolnej i w dzienniku elektronicznym szkoły.

4. Nauczyciel przedmiotu na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym zapoznaje uczniów z przedmiotowymi zasadami oceniania i dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym.
5. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia uwzględnia się różne formy aktywności ucznia i stosuje różne formy oceniania, właściwe dla metodyki nauczania danych zajęć edukacyjnych; w szczególności przewiduje się następujące formy:
  - 1) Prace pisemne (sprawdziany) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i podaniem zakresu sprawdzianu wiadomości. Nauczyciel ma obowiązek umieszczać informację o każdej pracy klasowej w terminarzu klasy, której ta praca klasowa dotyczy – w dzienniku elektronicznym. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy prace pisemne. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian (nie dotyczy to sytuacji, gdy sprawdzian jest przekładany na prośbę uczniów).
    - a) W klasach czwartych dwukrotnie w ciągu roku przeprowadzana jest diagnoza wiedzy i umiejętności (sprawdzian diagnostyczny) uczniów z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego; ocena z diagnozy wstępnej przeprowadzanej na początku roku szkolnego nie ma wpływu na ocenę śródroczną; ocena z diagnozy na koniec roku szkolnego ma wpływ na ocenę roczną.
    - b) Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia prac pisemnych w ciągu 2 tygodni. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeżeli jest on spowodowany nieobecnością nauczyciela w szkole.
    - c) Nauczyciel dokonuje analizy pracy, jej sprawdzenia oraz informuje ucznia o popełnionych błędach; każda sprawdzona praca powinna zawierać pisemny komentarz dotyczący wystawionej oceny (np. szczegółowa punktacja za poszczególne zadania lub opis pisemny zawierający wskazanie zagadnień nieopanowanych lub wymagających poprawy).
    - d) Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych w terminie ustalonym z nauczycielem.
    - e) Nauczyciel przechowuje prace pisemne do końca danego roku szkolnego.
    - f) Uczniowie nieobecni w dniu sprawdzania wiedzy mają obowiązek wykazania się nią w terminie ustalonym przez nauczyciela nie później jednak niż 2 tygodnie od daty sprawdzianu. W przypadku, gdy nieobecność jest usprawiedliwiona, długotrwała i kończy się po upływie ww. terminu zostaje on ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z zainteresowanym uczniem.
    - g) Uczniowi, który był nieobecny na lekcji podczas sprawdzania wiedzy, wstawiany jest znak 0.
    - h) Uczeń ma prawo do poprawienia prac pisemnych (sprawdzianów), z których otrzymał ocenę niedostateczną, w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania pracy; w przypadku innych ocen zasady te określa nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał ocenę wyższą, stopień z poprawy zostaje zapisany w dzienniku elektronicznym obok

pierwszej oceny. Poprzednia ocena nie jest uwzględniana podczas ustalania oceny śródrocznej i rocznej.

- 2) Kartkówki są przeprowadzane z maksymalnie trzech ostatnich tematów zajęć (trwają do 20 minut i nie wymagają zapowiedzi oraz uzgadniania terminu).
- 3) Nauczyciel podaje uczniom punktację (przewidywaną za poszczególne umiejętności, wiadomości, zadania czy polecenia) oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny zgodnie z kryterium procentowym:

1	0% ÷ 29% punktów	– ocena niedostateczna.
2	30% ÷ 49% punktów	– ocena dopuszczająca,
3	50% ÷ 73% punktów	– ocena dostateczna,
4	74% ÷ 88% punktów	– ocena dobra,
5	89% ÷ 97% punktów	– ocena bardzo dobra,
6	98% ÷ 100% punktów	– ocena celująca.
- 4) Przewidziane są następujące rodzaje odpowiedzi ustnych: bieżące i powtórzeniowe; odpowiedzi bieżące obejmują zakres ostatnich 3 tematów i nie muszą być zapowiadane, odpowiedzi powtórzeniowe obejmują zakres materiału wskazany przez nauczyciela we wcześniejszej zapowiedzi. Ocena odpowiedzi ustnej powinna być poprzedzona ustnym uzasadnieniem nauczyciela.
- 5) Na jednych zajęciach edukacyjnych uczeń może otrzymać nie więcej niż dwie oceny, ale tylko pod warunkiem, że są to oceny za różne formy kontroli oceniania postępów edukacyjnych ucznia.
- 6) Każdy uczeń ma prawo dwa razy w półroczu być nieprzygotowanym do zajęć z dowolnego przedmiotu w dowolnej formie (brak pracy domowej, brak zeszytu, brak wiadomości lub inne) i nie może ponosić z tego tytułu żadnych konsekwencji. Prawo do nieprzygotowania nie dotyczy tych form pracy ucznia, na wykonanie których uczeń miał długi termin, np.: wypracowania, recytacji, referatu, prezentacji, projektu, przeczytania lektury. Fakt nieprzygotowania odnotowuje się w dzienniku elektronicznym poprzez zastosowanie skrótu: „np.”.
- 7) Nauczyciel może ustalić inną liczbę dopuszczalnych nieprzygotowań ucznia – o ile przewidują tak jego przedmiotowe zasady oceniania – w zależności od tygodniowej liczby godzin i specyfiki przedmiotu.
- 8) Nieprzygotowanie uczeń zgłasza tylko na początku lekcji, zanim nauczyciel rozpocznie właściwy tok lekcji.
- 9) Nie sprawdza się wiedzy ucznia przez okres 3 dni po co najmniej trzydniowej jego nieobecności w szkole, także następnego dnia po nieobecności spowodowanej reprezentowaniem szkoły na zawodach sportowych, akcjach charytatywnych, konkursach lub uroczystościach. Uczeń zgłasza taką sytuację nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji.
- 10) Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych wynikających z programu danego przedmiotu, nauczyciel może wystawić uczniowi pozytywną, bieżącą ocenę z danego przedmiotu.

6. Oceny bieżące oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach szkolnych według następującej skali:
- |   |                |      |
|---|----------------|------|
| 1 | celujący       | – 6; |
| 2 | bardzo dobry   | – 5; |
| 3 | dobry          | – 4; |
| 4 | dostateczny    | – 3; |
| 5 | dopuszczający  | – 2; |
| 6 | niedostateczny | – 1. |
7. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus) poza stopniem celujących, lub - (minus) poza stopniem niedostatecznym.
8. Ustala się następujące wagi ocen:
- 3 – sprawdzian, praca klasowa, test, konkursy - sukcesy na szczeblu wojewódzkim;
  - 2 – kartkówka, odpowiedź ustna, praca na lekcji;
  - 1 – praca dodatkowa zlecona przez nauczyciela.
9. Ocenianie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest dostosowane do zaleceń zawartych we właściwej opinii lub orzeczeniu poradni.

#### § 46

1. Uczeń nieposiadający orzeczenia lub opinii poradni może być objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów pracujących w danej szkole.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Procedura dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozpoczyna się na początku roku szkolnego lub w okresie trzydziestu dni od daty otrzymania opinii lub orzeczenia poradni.
4. Wychowawca zapoznaje wszystkich uczących nauczycieli w danej klasie z opinią lub orzeczeniem. Nauczyciele potwierdzają zapoznanie się z ww. opinią lub orzeczeniem własnoręcznym podpisem. Potwierdzenie przechowuje wychowawca. Dokumentację w postaci opinii lub orzeczenia poradni i informacji o indywidualnych wymaganiach wychowawca odznacza w dzienniku elektronicznym i dołącza do arkusza ocen ucznia.
5. Nauczyciel po zapoznaniu się z opinią lub orzeczeniem poradni o dostosowaniu wymagań edukacyjnych lub rozpoznaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb opracowuje dostosowanie wymagań dla ucznia zgodnie z zapisami w opinii poradni lub opisie rozpoznania.

#### § 47

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest ogólną oceną poziomu wiadomości i umiejętności oraz aktywności ucznia. O ocenie decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, uwzględniając inne czynniki, w szczególności zaangażowanie ucznia.
2. Stosuje się następujące ogólne kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych:
  - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
  - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych w przedmiotowych zasadach oceniania dla oceny bardzo dobrej,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych w przedmiotowych zasadach oceniania dla oceny dobrej,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych w przedmiotowych zasadach oceniania dla oceny dostatecznej,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
  - 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych w przedmiotowych zasadach oceniania dla oceny dopuszczającej,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych w przedmiotowych zasadach oceniania dla oceny dopuszczającej,
    - b) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

## § 48

1. Procedura zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki rozpoczyna się na początku roku szkolnego lub w okresie 2 tygodni od daty otrzymania opinii lekarskiej będącej podstawą zwolnienia i obejmuje następujące działania:

- 1) rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają do Dyrektora szkoły podanie o zwolnienie ucznia z zajęć wraz z zaświadczeniem wydanym przez lekarza, jeśli zwolnienie z zajęć danego przedmiotu obejmuje okres dłuższy niż 3 miesiące;
- 2) rodzice/ prawni opiekunowie ucznia otrzymują na piśmie odpowiedź – decyzję Dyrektora szkoły; wychowawcy i nauczyciele przedmiotów otrzymują od Dyrektora szkoły informację o osobach zwolnionych z określonego przedmiotu oraz informację o okresie zwolnienia; dokumentację stanowiącą podstawę decyzji przechowuje wychowawca do końca danego roku szkolnego, decyzję Dyrektora szkoły dołącza się do arkusza ocen ucznia;
- 3) opinię lekarską o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach na krótszy okres niż 3 miesiące uczeń dostarcza wychowawcy; wychowawca informuje nauczyciela przedmiotu, którego ona dotyczy, przekazując mu kopię opinii; wychowawca przechowuje opinię w swojej dokumentacji;
- 4) uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych przebywa w szkole - w świetlicy szkolnej, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie nauczania danej klasy uczeń może udać się wcześniej do domu lub później przyjść na zajęcia, jeżeli rodzice zaznaczą w podaniu, że przejmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia w czasie jego nieobecności w szkole.

#### § 49

1. Procedura zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego rozpoczyna się na początku roku szkolnego lub w okresie 2 tygodni od daty otrzymania stosownego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub stosownej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i obejmuje następujące działania:
  - 1) rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają do dyrektora szkoły podpisane podanie o zwolnienie wraz z właściwą opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej;
  - 2) rodzice/prawni opiekunowie ucznia otrzymują na piśmie odpowiedź – decyzję Dyrektora szkoły, a wychowawcy i nauczyciele przedmiotów otrzymują od Dyrektora szkoły informację o osobach zwolnionych oraz o okresie zwolnienia; dokumentację stanowiącą podstawę decyzji przechowuje wychowawca danego ucznia do końca danego etapu edukacyjnego; decyzję dyrektora dołącza się do arkusza ocen ucznia.

#### § 50

1. Ocenę zachowania wystawia wychowawca:
  - 1) na podstawie obserwacji ucznia w czasie zajęć dydaktycznych, przerw, wyjść, wycieczek, zajęć dodatkowych, dokonywanej przez nauczycieli, wychowawców, uczniów i pracowników szkoły.
2. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia:

- 1) ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w toku narady wychowawczej z uczniami, biorąc pod uwagę opinie wszystkich pracowników szkoły oraz społeczności uczniowskiej.
- 2) zachowanie ucznia poddawane jest ocenie dwa razy w ciągu roku szkolnego.
3. Tryb odwołania:
  - 1) uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się od oceny zachowania do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z kryteriami oceniania zachowania uczniów. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 3) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor
    - b) wychowawca klasy
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
    - d) pedagog szkolny
  - 4) ustalona przez komisję ocena roczna klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  - 5) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji
    - b) termin posiedzenia komisji
    - c) wynik głosowania
    - d) ustalona ocena zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen
4. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. Stosuje się następujące **kryteria ocen zachowania uczniów**:
  - 1) zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
    - a) **Kultura osobista** - kulturalnie (używa zwrotów grzecznościowych, zachowuje się taktownie i panuje nad emocjami) zachowuje się na lekcjach, przerwach, poza szkołą; jego zachowanie w stosunku do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów nie budzi zastrzeżeń (nie wymaga interwencji wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły). Jest koleżeński. Jest pozytywnym wzorem do naśladowania. Jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne.
    - b) **Poczucie odpowiedzialności** - szanuje mienie szkolne, kolegów i własne. Jest pilny i systematyczny, zawsze przygotowany do zajęć. Wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków. Zawsze przestrzega ustaleń władz szkoły, nauczycieli, samorządów: szkolnego i klasowego. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia. Szanuje symbole narodowe.

- c) **Aktywność w środowisku** - zawsze podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły. Czynnie włącza się w organizację różnego rodzaju imprez i uroczystości szkolnych. Wzorowo pełni dyżury klasowe. Bierze aktywny udział w działalności charytatywnej.
  - d) **Regulamin** - zawsze przestrzega i stosuje zasady Statutu Szkoły i innych dokumentów wewnętrznych.
  - e) **Frekwencja** - punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień, a wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione.
  - f) **Uwagi** - ma pochwały pisemne dotyczące swojego zachowania i pracy. Brak uwag negatywnych.
  - g) **Reprezentowanie szkoły** - godnie reprezentuje szkołę na imprezach, zawodach i konkursach pozaszkolnych.
- 2) zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
- a) **Kultura osobista** - kulturalnie (używa zwrotów grzecznościowych, zachowuje się taktownie i panuje nad emocjami) zachowuje się na lekcjach, przerwach, poza szkołą; jego zachowanie w stosunku do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów nie budzi zastrzeżeń (nie wymaga interwencji wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły). Jest koleżeński. Jest pozytywnym wzorem do naśladowania. Jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne.
  - b) **Poczucie odpowiedzialności** - szanuje mienie szkolne, kolegów i własne. Jest pilny i systematyczny, zawsze przygotowany do zajęć. Bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków. Zawsze przestrzega ustaleń władz szkoły, nauczycieli, samorządów: szkolnego i klasowego. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia. Szanuje symbole narodowe.
  - c) **Aktywność w środowisku** - często podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły. Czynnie włącza się w organizację różnego rodzaju imprez i uroczystości szkolnych. Bardzo dobrze pełni dyżury klasowe. Bierze aktywny udział w działalności charytatywnej.
  - d) **Regulamin** - zawsze przestrzega i stosuje zasady Statutu Szkoły i innych dokumentów wewnętrznych.
  - e) **Frekwencja** - punktualnie uczęszcza na zajęcia, ma tylko sporadyczne nieusprawiedliwione spóźnienia (do 3 w semestrze), wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione.
  - f) **Uwagi** - ma pochwały pisemne dotyczące swojego zachowania i pracy. Dopuszczalna jedna uwaga negatywna w semestrze (pod warunkiem, że uwaga ta nie dotyczy przemocy fizycznej i psychicznej, agresji słownej wobec innych).
  - g) **Reprezentowanie szkoły** - godnie reprezentuje szkołę na imprezach, zawodach i konkursach pozaszkolnych.
- 3) zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który:
- a) **Kultura osobista** - kulturalnie (używa zwrotów grzecznościowych, zachowuje się taktownie i panuje nad emocjami) zachowuje się na lekcjach, przerwach, poza szkołą; jego zachowanie w stosunku do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów nie budzi zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga lub dyrektora szkoły). Jest koleżeński. Jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne.

- b) **Poczucie odpowiedzialności** - szanuje mienie szkolne, kolegów i własne. Jest systematyczny, zazwyczaj przygotowany do zajęć. Dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków. Przestrzega ustaleń władz szkoły, nauczycieli, samorządów: szkolnego i klasowego. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia. Szanuje symbole narodowe.
  - c) **Aktywność w środowisku** - podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły na polecenie nauczyciela. Bierze czynny udział w imprezach szkolnych. Dobrze pełni dyżury klasowe. Bierze udział w działalności charytatywnej.
  - d) **Regulamin** - przestrzega i stosuje zasady Statutu Szkoły i innych dokumentów wewnątrzszkolnych.
  - e) **Frekwencja** - punktualnie uczęszcza na zajęcia, ma tylko sporadyczne nieusprawiedliwione spóźnienia (do 6 w semestrze), dopuszczalna jest 1 nieusprawiedliwiona godzina w semestrze. Dotrzymuje tygodniowego terminu usprawiedliwienia nieobecności.
  - f) **Uwagi** - ma pochwały pisemne dotyczące swojego zachowania i pracy. Dopuszczalne są dwie uwagi negatywne w semestrze (pod warunkiem, że uwagi te nie dotyczą przemocy fizycznej i psychicznej, agresji słownej wobec innych). Stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi.
  - g) **Reprezentowanie szkoły** - reprezentuje szkołę na imprezach, zawodach i konkursach pozaszkolnych.
- 4) zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:
- a) **Kultura osobista** - przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej. Nie narusza sposobem bycia godności własnej i innych osób. Bywa niekoleżeński, zdarza mu się, że nie przyjmuje uzasadnionej krytyki innych.
  - b) **Poczucie odpowiedzialności** - Zdarza się, że nie szanuje cudzego mienia. Często nie wypełnia powierzonych funkcji i obowiązków. Zazwyczaj przestrzega ustaleń władz szkoły, nauczycieli, samorządów: szkolnego i klasowego. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia. Szanuje symbole narodowe.
  - c) **Aktywność w środowisku** - rzadko podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły. Bierze udział w imprezach szkolnych. Poprawnie pełni dyżury klasowe. Czasami bierze udział w działalności charytatywnej.
  - d) **Regulamin** – Zdarza mu się naruszać zasady Statutu Szkoły i innych dokumentów wewnątrzszkolnych.
  - e) **Frekwencja** - może mieć do 8 spóźnień w semestrze, dopuszczalne jest 8 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze.
  - f) **Uwagi** - ma prawo do trzech negatywnych uwag w semestrze. Zdarza mu się używać wulgaryzmów, być agresywnym w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły. Stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi.
  - g) **Reprezentowanie szkoły** - reprezentuje szkołę na imprezach, zawodach i konkursach pozaszkolnych.
- 5) zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

- a) **Kultura osobista** - nie zawsze przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej. Narusza sposobem bycia godności własnej i innych osób. Swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych. Nie zawsze jest koleżeński, zdarza mu się, że nie przyjmuje uzasadnionej krytyki innych. Rzadko używa zwrotów grzecznościowych, często bywa nietaktowny i używa wulgaryzmów.
  - b) **Poczucie odpowiedzialności** - nie szanuje cudzego mienia. Sporadycznie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków. Czasami przestrzega ustaleń władz szkoły, nauczycieli, samorządów: szkolnego i klasowego. Nie pracuje nad własnym rozwojem. Nie wykorzystuje możliwości poprawy ocen niedostatecznych. Nie zawsze szanuje symbole narodowe.
  - c) **Aktywność w środowisku** - sporadycznie podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły. Rzadko bierze udział w imprezach szkolnych. Nieodpowiednio pełni dyżury klasowe. Nie angażuje się w akcje charytatywne.
  - d) **Regulamin** – nagminnie narusza zasady Statutu Szkoły i innych dokumentów wewnątrzszkolnych. Zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku.
  - a) **Frekwencja** - nagminnie spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne. Może mieć do 10 spóźnień w semestrze, dopuszczalne jest 16 nieusprawiedliwionych w semestrze.
  - b) **Uwagi** - ma prawo do pięciu negatywnych uwag w semestrze, dotyczących: palenia papierosów, spożywania lub rozpowszechniania alkoholu lub środków odurzających, przemoc werbalna i niewerbalna w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas trwania przerw lub zajęć, wejście w konflikt z prawem. Stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.
  - e) **Reprezentowanie szkoły** - nieodpowiednio reprezentuje szkołę na imprezach, zawodach i konkursach pozaszkolnych.
- 6) zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, w przypadku który:
- c) **Kultura osobista** - nie przestrzega zasad dobrego wychowania, np. agresywnie zachowuje się względem innych uczniów lub pracowników szkoły, oszukuje innych, terroryzuje i bije kolegów, wyłudza pieniądze lub inne dobra materialne.
  - d) **Poczucie odpowiedzialności** - nie szanuje mienia szkolnego, kolegów i własnego. Złośliwie dewastuje sprzęt szkolny, oszukuje innych, fałszuje dokumenty. Nie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków. Nie przestrzega ustaleń władz szkoły, nauczycieli, samorządów: szkolnego i klasowego. Nie pracuje nad własnym rozwojem. Nie wykorzystuje możliwości poprawy ocen niedostatecznych. Nie szanuje symboli narodowych.
  - e) **Aktywność w środowisku** - nie podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły. Rzadko bierze udział w imprezach szkolnych. Nieodpowiednio pełni dyżury klasowe. Nie angażuje się w akcje charytatywne
  - f) **Regulamin** – rażąco narusza zasady Statutu Szkoły i innych dokumentów wewnątrzszkolnych. Zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku.

- g) **Frekwencja** - nie realizuje obowiązku szkolnego. Ma powyżej 10 spóźnień i powyżej 16 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
  - h) **Uwagi** - ma powyżej pięciu negatywnych uwag w semestrze, dotyczących: palenia papierosów, spożywania lub rozpowszechniania alkoholu lub środków odurzających, przemoc werbalna i niewerbalna w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas trwania przerw lub zajęć, wejście w konflikt z prawem. Stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.
  - i) **Reprezentowanie szkoły** – w rażący sposób narusza dobre imię szkoły w środowisku.
6. Ocenę zachowania wystawia wychowawca:
    - 1) na podstawie obserwacji ucznia w czasie zajęć dydaktycznych, przerw, wyjść, wycieczek, zajęć dodatkowych,
    - 2) z uwzględnieniem informacji uzyskanych od innych nauczycieli, wychowawców świetlic i pracowników szkoły.
  7. W przypadku szczególnych osiągnięć ucznia, w szczególności osiągnięcia sukcesów w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, co najmniej na szczeblu regionu lub dużego zaangażowania w życie szkoły wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania ucznia o 1-2 oceny.
  8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  9. Propozycja oceny zachowania jest przedstawiona przez wychowawcę uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej; wychowawca wystawia w dzienniku elektronicznym przewidywaną ocenę zachowania.
  10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów wychowawca uzasadnia pisemnie wystawioną ocenę zachowania.

## § 51

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza (w ostatni dzień nauki przed feriami zimowymi w województwie podlaskim), klasyfikację roczną przeprowadza się na zakończenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych w poszczególnych klasach w danym roku szkolnym.
2. Podstawą klasyfikowania ucznia z przedmiotu są co najmniej trzy oceny bieżące wystawione w ciągu danego półrocza.
3. Klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej; w uzasadnionych przypadkach ustala oceny najpóźniej na 3 dni robocze przed wymienionym zebraniem.

4. Klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny zachowania ustala wychowawca na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej; w uzasadnionych przypadkach ustala oceny najpóźniej na 3 dni robocze przed wymienionym zebraniem.
5. Ustalone śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów obowiązkowych i zachowania są uchwalone na klasyfikacyjnych zebraniach rad pedagogicznych.
6. Nauczyciel powiadamia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
  - 1) nauczyciel przedmiotu na co najmniej 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej ustala przewidywane oceny lub nieklasyfikowanie i informuje o tym uczniów i rodziców/ prawnych opiekunów poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
  - 2) wychowawca w terminie co najmniej 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej powiadamia rodziców/prawnych opiekunów pisemnie lub przez dziennik elektroniczny o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu z przedmiotu (przedmiotów). Rodzice/prawni opiekunowie składają podpis na oświadczeniu informującym o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub otrzymują powiadomienie listowne (potwierdzenie wysłania listu znajduje się w rejestrze korespondencji sekretariatu szkoły); wychowawca przechowuje potwierdzenia o poinformowaniu rodziców/prawnych opiekunów bądź uczniów do końca danego roku szkolnego, w odniesieniu do dziennika elektronicznego – jest odczytanie wiadomości;
  - 3) wychowawca w terminie co najmniej 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej informuje ucznia i rodzica/ prawnego opiekuna o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania i wpisuje ją w dzienniku elektronicznym;
  - 4) w przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych obowiązuje następująca procedura:
    - a) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyraża zgodę na przystąpienie do podwyższenia oceny lub nie wyraża jej w przypadku uprzedniego, udokumentowanego niestosowania się ucznia do zapisów statutu szkoły dotyczących zasad oceniania; w przypadku odmowy nauczyciel uzasadnia swoją decyzję ustnie,
    - c) uczeń zgłasza się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne po odbiór zakresu materiału i wymagań edukacyjnych na stopień wyższy niż przewidywany; zakres wymagań nauczyciel przekazuje w formie ustnej lub pisemnej,
    - d) uczeń podwyższa przewidywaną ocenę w formie pisemnej lub ustnej najpóźniej na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej; termin ustala nauczyciel danego przedmiotu, informując ucznia,
    - e) prawo do występowania o podwyższenie oceny przysługuje także rodzicom/ prawnym opiekunom ucznia;

- 5) w szczególnych przypadkach wystawiona ocena klasyfikacyjna może być niższa od przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej, gdy zasób wiadomości i umiejętności ucznia pogorszy się, w wyniku czego otrzyma oceny, które spowodują obniżenie oceny przewidywanej.
- 6) w przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana śródroczna lub roczna ocena zachowania obowiązuje następująca procedura:
  - a) o wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną zachowania ubiegać się może uczeń, jeżeli:
    - zaistniały nowe okoliczności świadczące pozytywnie o zachowaniu ucznia,
    - wskazano fakty i okoliczności dotyczące zachowania ucznia, nieuwzględnione przez wychowawcę w trakcie ustalania oceny zachowania ucznia lub uwzględnione bezzasadnie;
  - b) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania zwraca się z prośbą do wychowawcy w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania go o przewidywanej śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania; wychowawca rozpatruje prośbę poprzez sprawdzenie, czy zaistniały warunki, o których mowa w pkt 6 lit. a, i ustala ostateczną ocenę, o czym informuje ucznia;
- 7) w szczególnych przypadkach, gdy uczeń w sposób rażąco naruszył obowiązki ucznia, może nastąpić obniżenie przewidywanej śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

## § 52

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7,
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane odpowiednio zgodnie z art. 44l lub art. 44wa ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty, a w przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych realizowanych w szkole artystycznej – zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 44zq ustawy o systemie oświaty.
13. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się odpowiednio zgodnie z art. 44l lub art. 44wa ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty. Uczeń niepublicznej szkoły artystycznej nieposiadającej uprawnień publicznej szkoły artystycznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się odpowiednio zgodnie z art. 44l lub art. 44wa ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
14. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego, stosuje się następujące progi procentowe:
- |   |                    |                         |
|---|--------------------|-------------------------|
| 1 | 0% ÷ 29% punktów   | – ocena niedostateczna. |
| 2 | 30% ÷ 49% punktów  | – ocena dopuszczająca,  |
| 3 | 50% ÷ 73% punktów  | – ocena dostateczna,    |
| 4 | 74% ÷ 88% punktów  | – ocena dobra,          |
| 5 | 89% ÷ 97% punktów  | – ocena bardzo dobra,   |
| 6 | 98% ÷ 100% punktów | – ocena celująca.       |
15. Ogłoszenie uczniowi wyniku egzaminu klasyfikacyjnego następuje w dniu egzaminu.

## § 53

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 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.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu poprawkowego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się, odpowiednio, pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 54

1. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w przypadku uznania zastrzeżeń dotyczących zgodności ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w następujący sposób:
  - 1) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania bieżącego ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom na terenie szkoły, na warunkach określonych przez nauczyciela i w jego obecności;
  - 2) rodzice/prawni opiekunowie ucznia po złożeniu pisemnego wniosku do Dyrektora szkoły otrzymują wgląd do dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych egzaminów lub sprawdzianu w ciągu 5 dni roboczych od złożenia wniosku; uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie zapoznają się z dokumentacją w obecności Dyrektora szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły.

## § 55

Obowiązkiem każdego nauczyciela jest uzasadnianie ustalonych ocen dla ucznia. Uzasadnianie ustalonych ocen przez nauczycieli odbywa się w sposób określony w statucie szkoły.

### **Uzasadnianie ustalonych przez nauczycieli ocen dla ucznia.**

1. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub w pracy pisemnej ucznia, po sprawdzeniu i ocenieniu tej pracy.

Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

2. Nauczyciel uzasadnia również ustalone dla ucznia oceny w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami/prawnymi opiekunami lub na piśmie, na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów – jeśli wyrażą taką wolę.
3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów w sekretariacie szkoły.
4. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć wniosek w sekretariacie szkoły z prośbą o pisemne uzasadnienie ustalonej oceny przez nauczyciela nie później niż 7 dni roboczych od dnia ustalenia danej oceny.
5. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie odbierają pisemne uzasadnienie ustalonej dla ucznia oceny w sekretariacie szkoły, potwierdzając pisemnie odbiór tego uzasadnienia.

## § 56

Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia samemu uczniowi:

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale.
2. Nauczyciel, który sprawdza i ocenia prace ucznia, odwołuje się do zakresu treści, które obejmowała praca ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkał uczeń oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób ma poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia. (dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeżeli jest on spowodowany nieobecnością nauczyciela w szkole).
4. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
5. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
6. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia rodzicom tego ucznia:

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
  - 2) w czasie wyznaczonych godzin dostępności danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców/prawnych opiekunów ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
2. Rodzice/prawni opiekunowie po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica/prawnego opiekuna, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

Sposób udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom, na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń zgłaszanych do dyrektora szkoły, jeśli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom dokumentacji dotyczącej:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) egzaminu poprawkowego;
  - 3) zastrzeżeń zgłaszanych do dyrektora szkoły, jeśli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
  - 4) innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia, odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który można złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w roku szkolnym, w godzinach pracy sekretariatu.
2. Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami/prawnymi opiekunami, wskazuje termin, czas (dzień, zakres godzinowy) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom ww. dokumentacji.
3. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
4. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom dokumentacji odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia w sekretariacie szkoły wniosku w tej sprawie.
5. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację zapewnia się uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom możliwość zapoznania się z zasadami oceniania

rozwiązywanych zadań, które obowiązywały na danym egzaminie klasyfikacyjnym, egzaminie poprawkowym lub sprawdzianie wiadomości i umiejętności ucznia lub kryteriami ocen zachowania w oparciu, o które została ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

6. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą sporządzać notatki z pracy egzaminacyjnej ucznia lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

## § 57

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

1. Szkoła przekazuje rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, zwanych dalej informacjami:
  - 1) W bezpośrednim kontakcie nauczycieli z rodzicami szkoły, na terenie szkoły:
    - a) w czasie zebrań z rodzicami, które prowadzą wychowawcy oddziałów w określonych salach lekcyjnych, zgodnie z harmonogramem przygotowanym przed każdym zebraniem przez dyrektora szkoły, są dostępni dla rodziców;
    - b) szczegółowe warunki zebrań z rodzicami podaje przed każdym zebraniem wychowawca oddziału danej klasy za pośrednictwem uczniów, drogą elektroniczną za pomocą dziennika elektronicznego, drogą telefoniczną;
    - c) wychowawca oddziału danej klasy w czasie spotkań z rodzicami przekazuje i/lub wręcza rodzicom informacje na piśmie dotyczące tylko i wyłącznie ich dziecka i potwierdza obecność rodziców na zebraniu na liście obecności;
    - d) zebrania z rodzicami na terenie szkoły odbywają co najmniej 2 razy w ciągu półrocza: we wrześniu, listopadzie, lutym, maju).
  - 2) W czasie indywidualnych kontaktów rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, wychowawcami oddziałów klas, specjalistami zatrudnionymi w szkole, we wskazanym czasie, który jest określony harmonogramem spotkań z rodzicami lub w czasie dyżurów nauczycieli.
  - 3) Informacje do rodziców są przekazywane elektronicznie za pomocą odpowiednich modułów w dzienniku.
  - 4) W zeszytach przedmiotowych ucznia oraz w sprawdzonych i ocenionych pisemnych pracach ucznia.
2. Jeśli rodzice nie odczytują informacji przekazywanej za pomocą dziennika elektronicznego przez wychowawcę oddziału klasy lub innego nauczyciela, to wychowawca oddziału klasy kontaktuje się z rodzicami ucznia drogą telefoniczną, a

jeśli ten kontakt jest nieskuteczny, to wzywa rodziców do przybycia do szkoły drogą pisemną.

3. Przy dokonywaniu kontaktów z rodzicami należy stosować do doręczeń odpowiednio przepisy art. 39, art. 42, art. 43, art. 44, art. 46 i art. 47 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 oraz 2185). Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony.
4. Jeśli rodzice byli nieobecni na zebraniu z wychowawcą oddziału danej klasy i nauczycielami szkoły, to mogą otrzymać informacje na piśmie za pośrednictwem ucznia – swojego dziecka, z potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez rodziców lub drogą elektroniczną za pomocą dziennika elektronicznego lub na adres poczty elektronicznej rodziców z potwierdzeniem odbioru tej informacji. Decyzję o przekazaniu informacji rodzicom w ww. wskazany sposób podejmuje wychowawca oddziału klasy.

## § 58

1. Ocenianie w klasach I-III pełni funkcję kontrolną, informacyjną i motywacyjną.
2. Ocenianie w klasach I – III ma na celu:
  - a) wspieranie kariery szkolnej ucznia oraz wzmacnianie motywacji do uczenia się,
  - b) diagnozowanie osiągnięć dydaktycznych dziecka,
  - c) gromadzenie informacji na temat postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z podstawy programowej,
  - d) rozpoznawanie uzdolnień, zainteresowań, predyspozycji i potrzeb,
  - e) wdrożenie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
  - f) niwelowanie stresu, lęku i agresywnych zachowań,
  - g) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i zachowaniu ich dzieci.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych),
  - b) ocenianie bieżące,
  - c) śródroczne i końcowe ocenianie i klasyfikowanie.
4. Zasady ustalania ocen:
  - a) klasyfikacja i promowanie uczniów klas I – III na koniec roku będzie podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
  - b) uczniowie otrzymują na podsumowanie półrocza i koniec roku jedną śródroczną i roczną ocenę opisową ze wszystkich zajęć i z zachowania,
  - c) oceny opisowej ucznia dokonuje nauczyciel dwa razy w ciągu roku szkolnego, na podstawie obserwacji i ocen cząstkowych.

5. W kształceniu zintegrowanym ocenie bieżącej podlegają następujące obszary aktywności ucznia:
  - a) czytanie,
  - b) pisanie,
  - c) słuchanie i mówienie,
  - d) liczenie,
  - e) kompetencje przyrodniczo – społeczne,
  - f) kompetencje artystyczno – techniczne,
  - g) aktywność fizyczno – ruchowa,
  - h) rozwój społeczno – emocjonalny (zachowanie)
6. Ocena bieżąca:
  - a) ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie, każdego dnia w czasie zajęć szkolnych, nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić,
  - b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach, daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - c) to słowna, graficzna lub pisemna (w zeszytach, ćwiczeniach lub na karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia,
  - d) to analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie wiadomości i umiejętności językowych, matematycznych, przyrodniczych, itp.
7. Ocenianie bieżące występuje w następujących formach:
  - cyfrowej w skali 1 – 6,
  - recenzji prac dziecka,
  - oceny słownej,
  - oceny symbolicznej – znaczki, dyplomy, medale, pieczętki itp.
8. Formy pracy ucznia podlegające ocenie bieżącej:
  - a) edukacja polonistyczna:
    - czytanie (również ze zrozumieniem, lektury),
    - wypowiedzi ustne,
    - recytacja,
    - wypowiedzi pisemne (opowiadania, opis, list, życzenia i inne),
    - pisanie (przepisywanie, pisanie z pamięci i ze słuchu, zeszyty i ćwiczenia),
    - gramatyka,
    - aktywność na zajęciach.
  - b) edukacja matematyczna:
    - liczenie (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie),
    - rozwiązywanie i układanie zadań tekstowych,
    - umiejętności praktyczne,
    - geometria,
    - aktywność na zajęciach.
  - c) edukacja przyrodnicza:

- wiedza i umiejętności objęte programem oraz rozumienie pojęć przyrodniczych,
  - aktywność na zajęciach.
- d) edukacja społeczna:
- wiedza i umiejętności objęte programem oraz rozumienie pojęć społecznych,
  - aktywność na zajęciach.
- e) edukacja plastyczna:
- zaangażowanie, przygotowanie, wkład pracy ucznia, estetyka wykonanej pracy, pomysłowość.
- f) edukacja techniczna:
- zaangażowanie, przygotowanie, wkład pracy ucznia, estetyka wykonanej pracy, pomysłowość.
- g) edukacja muzyczna:
- umiejętności, wiedza i pojęcia muzyczne, zaangażowanie,
  - aktywność na zajęciach.
- h) edukacja informatyczna
- zaangażowanie, przygotowanie, wkład pracy ucznia, estetyka wykonanej pracy, pomysłowość,
  - ćwiczenia praktyczne przy komputerze,
  - ćwiczenia wykonywane w podręczniku,
  - wypowiedzi ustne
- i) wychowanie fizyczne:
- zaangażowanie i aktywność ucznia na zajęciach oraz ogólną sprawność ruchową /w przypadku zwolnienia uczniów z zajęć, wydanego przez lekarza, uczniowi zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- j) zachowanie:
- stosunek ucznia do nauki, kulturę osobistą, zaangażowanie w życie klasy, wypełnianie powierzonych mu obowiązków, dbałość o wygląd i higienę osobistą, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, umiejętność pracy w grupie.

9. W ocenianiu bieżącym:

- a) postępy i osiągnięcia uczniów nauczyciel zapisuje systematycznie w dzienniku elektronicznym w postaci cyfr od 1 do 6,
- b) w przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do pisemnej formy sprawdzianu lub pracy kontrolnej otrzymuje symbol „-”, który nie jest oceną, tylko informacją o nieprzystąpieniu do pracy,
- c) uczeń ma obowiązek zaliczenia jej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- d) gdy uczeń uzupełni zaległości, otrzymuje odpowiednią ocenę zamiast symbolu „-”;

- e) uczeń, który był nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnić braki (notatki w zeszytcie, w zeszytcie ćwiczcń, zadania domowe).

10. Oceny bieżące za wiadomości i umiejętności ustala się w stopniach według następującej skali: 1 – 6

**Ocenę 6 otrzymuje uczeń, który:**

- a) doskonale opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
- b) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- c) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i dąży do rozwiązania problemu,
- d) w sposób twórczy rozwiązuje zadania, proponuje rozwiązania nietypowe,
- e) podejmuje działania z własnej inicjatywy,
- f) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- g) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych.

**Ocenę 5 otrzymuje uczeń, który:**

- a) bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania różnych problemów,
- d) pracuje samodzielnie i starannie,
- e) rzadko popełnia błędy,
- f) jasno i logicznie rozumuje, potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie.

**Ocenę 4 otrzymuje uczeń, który:**

- a) dobrze opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym określone programem nauczania,
- b) stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach,
- c) samodzielnie i starannie rozwiązuje typowe zadania,
- d) w niewielkim stopniu korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów,
- e) czasami popełnia błędy.

**Ocenę 3 otrzymuje uczeń, który:**

- a) dostatecznie opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
- b) najczęściej samodzielnie, nie zawsze starannie rozwiązuje typowe zadania,
- c) często popełnia błędy,
- d) korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów.

**Ocenę 2 otrzymuje uczeń, który:**

- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
- b) pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie poleceń,
- c) pracuje niestarannie,
- d) często potrzebuje zachęty do działania, nie zawsze kończy pracę.

**Ocenę 1 otrzymuje uczeń, który:**

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nawet w minimalnym stopniu,
- b) nie rozumie elementarnych pojęć,
- c) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela

11. Techniki i formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.

**Edukacja polonistyczna**

**1) Wypowiedzi ustne**

Wypowiedzi ustne typu opowiadanie przeczytanych lub wysłuchanych tekstów, swobodne wypowiedzi na określony temat, wyrażanie własnych sądów, spostrzeżeń, opinii, traktuje się jako formę aktywności na zajęciach i ocenia zgodnie z przyjętą skalą ocen.

**2) Czytanie**

**Cechy czytania:**

Czytanie poprawne - uczeń prawidłowo odczytuje wyrazy, nie opuszcza liter, sylab, wyrazów, nie przestawia, nie zniekształca końcówek wyrazów.

Czytanie płynne - uczeń czyta tekst całymi wyrazami lub zdaniami, nie zatrzymuje się zbyt długo nad poszczególnymi wyrazami lub ich częściami, nie bierze "oddechu" w połowie wyrazu.

Czytanie wyraziste – polega na zachowaniu pauz gramatycznych, logicznych i psychologicznych, na zachowaniu właściwej intonacji, zastosowaniu odpowiedniego tempa itp. Czytanie to ma wydobyć walory uczuciowe tekstu. tj. pauzy gramatyczne (umiejętność właściwego zachowania znaków przestankowych przy czytaniu) i pauzy psychologiczne (umiejętność oddzielenia pod względem nastroju różnych partii czytanego tekstu).

Czytanie biegłe - polega na indywidualnym, świadomym stosowaniu właściwego tempa, na płynnym i poprawnym odczytywaniu wyrazów, na zachowaniu właściwych akcentów logicznych w zdaniu, zgodnie ze znakami przestankowymi oraz tych akcentów, które podkreślają ważne dla zrozumienia sensu wyrazy. Warunkiem czytania biegłego jest jednoczesne rozumienie tekstu.

**Technikę czytania** ocenia się za pomocą oceny cyfrowej w skali od 1 do 6 według następujących kryteriów:

- 6 – czyta płynnie, poprawnie i biegle z naturalną intonacją i ze znakami interpunkcyjnymi,
- 5 – opracowany tekst czyta płynnie, poprawnie, wyraziście, respektując znaki interpunkcyjne,
- 4 – czyta wyuczony tekst płynnie, poprawnie, nie zawsze stosuje intonację lub nie zawsze zwraca uwagę na znaki przestankowe,
- 3 – czyta wyuczony tekst wyrazami i zdaniami popełniając pomyłki, nie zwraca uwagi na znaki przestankowe,
- 2 – czyta wolno, głoskuje lub czyta sylabami, często przekręca wyrazy, nie zwraca uwagi na znaki przestankowe,
- 1 – nie uczy się czytać, nie doskonali techniki czytania.

### 3) Czytanie ze zrozumieniem

Do każdego tekstu nauczyciel przygotowuje pytania (zadania), które stanowią wskaźnik do określenia stopnia umiejętności ucznia w tym zakresie. Umiejętność czytania cichego ze zrozumieniem podlega ocenie według sześciostopniowej skali ocen od 1 do 6.

Odpowiedzi są punktowane i w zależności od ilości punktów, wyrażonych w skali procentowej, uczeń może uzyskać następujące oceny:

100% – 98%	– 6 – uczeń doskonale rozumie czytany tekst
97% – 89%	– 5 – uczeń bardzo dobrze rozumie czytany tekst
88% – 74%	– 4 – uczeń nie w pełni rozumie czytany tekst
73% – 50%	– 3 – uczeń ma problemy ze zrozumieniem czytanego tekstu
49% – 30%	– 2 – uczeń bardzo słabo rozumie czytany tekst
29% i poniżej	– 1 – uczeń nie rozumie czytanego tekstu

### 4) Pisanie

#### a) przepisywanie

Przepisywane przez ucznia teksty ocenia się przy pomocy sześciostopniowej skali cyfrowej od 1 do 6 według następujących kryteriów:

- 6 – uczeń przy przepisywaniu nie pomija żadnego wyrazu, nie popełnia żadnego błędu ortograficznego,
- 5 – uczeń przy przepisywaniu popełnia jeden błąd ortograficzny lub pominie przy przepisywaniu fragment tekstu,
- 4 – uczeń przepisuje tekst pomijając wyrazy, popełniając nie więcej niż 2 błędy ortograficzne,
- 3 – uczeń przepisuje tekst pomijając wyrazy, popełniając więcej niż 2 błędy ortograficzne,
- 2 – uczeń przepisuje tekst popełniając więcej niż 3 błędy ortograficzne,
- 1 – uczeń pisze nieczytelnie, nie mieści się w liniaturze, popełnia liczne błędy.

**Uwaga:**

**3 błędy typu: brak znaków diakrytycznych nie wpływa na obniżenie oceny.**

*Niekształtne, nieproporcjonalne i nieprawidłowo połączone litery, czyli niestaranne pismo powoduje obniżenie o jeden stopień ogólnej oceny za przepisywanie.*

**b) pisanie z pamięci**

Pisanie z pamięci ocenia się następująco:

- 0 bł – 6
- 1 bł. ort. I<sup>o</sup> – 5,
- 2 bł. ort. I<sup>o</sup> – 4,
- 3 bł. ort. I<sup>o</sup> – 3,
- 4 bł. ort. I<sup>o</sup> – 2,
- 5 bł. ort. I<sup>o</sup> – 1.

(3 błędy ortograficzne II<sup>o</sup> = 1 błąd ortograficzny I<sup>o</sup>)

**c) pisanie ze słuchu**

Pisanie ze słuchu (dyktanda) ocenia się następująco:

- 0 bł – 6
- 1 – 2 bł. ort. I<sup>o</sup> – 5,
- 3 – 4 bł. ort. I<sup>o</sup> – 4,
- 4 – 5 bł. ort. I<sup>o</sup> – 3,
- 5 – 6 bł. ort. I<sup>o</sup> – 2,
- 7 bł. ort. I<sup>o</sup> i więcej – 1.

(3 błędy ortograficzne II<sup>o</sup> = 1 błąd ortograficzny I<sup>o</sup>)

**d) formy pisemne typu opis, list, zaproszenie, ogłoszenie, życzenia** ocenia się za pomocą sześciostopniowej skali cyfrowej od 1 do 6 według ustalonych kryteriów, które są szczegółowo omawiane z uczniami przed przystąpieniem do redagowania określonej formy wypowiedzi.

**5) Wygłaszanie z pamięci wierszy, fragmentów prozy**

Wygłaszane z pamięci teksty ocenia się przy pomocy sześciostopniowej skali cyfrowej od 1 do 6 według następujących kryteriów:

- 6** – bezbłędnie odtwarza z pamięci dłuższe teksty uwzględniając znaki przestankowe, właściwe tempo i zmianę siły głosu,
- 5** – bezbłędnie odtwarza z pamięci tekst uwzględniając znaki przestankowe,
- 4** – dobrze opanowany tekst pamięciowo, nie zawsze uwzględnia znaki przestankowe,
- 3** – niedokładnie zapamiętał tekst, popełnia sporo pomyłek, wolno recytuje, nie uwzględnienia znaków przestankowych,
- 2** – tekst wygłasza przy znacznej pomocy nauczyciela,
- 1** – uczeń nie nauczył się na pamięć wskazanego tekstu.

**6) Gramatyka**

Wiadomości i umiejętności gramatyczne (przewidziane wymaganiami programowymi dla klas I - III) sprawdza się i ocenia za pomocą kartkówek, (nie muszą być zapowiadane, nauczyciel sprawdza je w ciągu trzech dni), sprawdzianów i testów (muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace).

### **Edukacja matematyczna**

1. Wiadomości i umiejętności matematyczne sprawdza się i ocenia za pomocą kartkówek (nie muszą być zapowiadane, nauczyciel sprawdza je w ciągu trzech dni), sprawdzianów i testów (muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace). Umiejętności i wiadomości matematyczne podlegają ocenie wg 6-stopniowej skali ocen od 1 do 6. Odpowiedzi są punktowane i w zależności od ilości punktów wyrażonych w skali procentowej, uczeń może uzyskać następujące oceny:

<b>100% – 98%</b>	<b>– celujący</b>
<b>97% – 89%</b>	<b>– bardzo dobry</b>
<b>88% – 74%</b>	<b>– dobry</b>
<b>73% – 50%</b>	<b>– dostateczny</b>
<b>49% – 30%</b>	<b>– dopuszczający</b>
<b>29% i poniżej</b>	<b>– niedostateczny</b>

2. Odpowiedzi ustne np. obliczenia, układanie i rozwiązywanie zadań i problemów matematycznych, traktuje się jako formę aktywności uczniów klas I-III.
3. Prace domowe ocenia się wg 6-stopniowej skali ocen i wg kryteriów określonych z nauczycielem.

### **Edukacja przyrodniczo-społeczna**

1. Wiadomości i umiejętności w zakresie edukacji przyrodniczo-społecznej (przewidziane wymaganiami programowymi dla klas I - III) sprawdza się i ocenia za pomocą kartkówek (nie muszą być zapowiadane, nauczyciel sprawdza je w ciągu trzech dni), sprawdzianów i testów (muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace).
2. Wypowiedzi ustne np. wnioskowanie, wyrażanie własnych sądów, spostrzeżeń, opinii traktuje się jako formę aktywności na zajęciach.
3. Umiejętności i wiadomości przyrodniczo - społeczne podlegają ocenie wg 6-stopniowej skali ocen od 1 do 6. Odpowiedzi są punktowane i w zależności od ilości punktów wyrażonych w skali procentowej, uczeń może uzyskać następujące oceny:

<b>100% – 98%</b>	<b>– celujący</b>
<b>97% – 89%</b>	<b>– bardzo dobry</b>

<b>88%</b> – <b>74%</b>	– <b>dobry</b>
<b>73%</b> – <b>50%</b>	– <b>dostateczny</b>
<b>49%</b> – <b>30%</b>	– <b>dopuszczający</b>
<b>29%</b> i poniżej	– <b>niedostateczny</b>

### **Edukacja plastyczno-techniczna**

1. Wiadomości i umiejętności z zakresu sztuk plastycznych, podstaw techniki i kultury pracy nauczyciel sprawdza i ocenia w trakcie ćwiczeń i działań praktycznych uczniów. Oceny są odnotowywane w dzienniku.
2. Prace plastyczno-techniczne ucznia ocenia się za pomocą oceny cyfrowej w skali od 1 do 6 według następujących kryteriów:
  - 6** – praca zgodna z tematem, bogata w szczegóły i kolorystykę, staranna, estetyczna, wykonana poprawnie, dokładnie i uznana przez większość rówieśników (wyróżniona) za szczególnie oryginalną i pomysłową,
  - 5** – praca zgodna z tematem, bogata w szczegóły, barwna, staranna, estetyczna, wykonana poprawnie i dokładnie,
  - 4** – praca zgodna z tematem, w miarę staranna, dokładna, poprawna i estetyczna, niezbyt bogata w szczegóły,
  - 3** – praca wykonana niedokładnie, niestarannie, nieestetycznie, uboga w szczegóły i bez zachowania proporcji, nie w pełni oddaje temat,
  - 2** – praca niezgodna z tematem, niestaranna, nieestetyczna, uboga w szczegóły, niedokończona (z powodu braku chęci do jej wykończenia),
  - 1** – praca zniszczona przez ucznia, nie oddana do oceny,

### **Edukacja muzyczna**

1. Głównymi kryteriami oceniania uczniów są:
  - stopień indywidualnego zaangażowania,
  - aktywność.
2. Biorąc pod uwagę powyższe kryteria nauczyciel ocenia wiadomości i umiejętności muzyczne przy pomocy sześciostopniowej skali cyfrowej od 1 do 6 w sposób następujący:
  - 6** – uczeń zawsze chętnie śpiewa indywidualnie, a jego wykonanie wzbudza zachwyt i uznanie, wyraża muzykę ruchem, zna nazwy, samodzielnie określa tempo i nastrój słuchanych utworów, tworzy muzyczne ilustracje do opowiadań i wierszy.
  - 5** – śpiewa indywidualnie i zbiorowo poznane piosenki, wyraża muzykę ruchem, zna nazwy, samodzielnie określa tempo i nastrój słuchanych utworów, tworzy muzyczne ilustracje do opowiadań i wierszy.
  - 4** – poprawnie śpiewa, najczęściej zbiorowo, poznane piosenki, odczytuje nuty, wyraża muzykę ruchem.
  - 3** – próbuje śpiewać poznane piosenki, ale nie zna dobrze słów, próbuje wyrażać muzykę ruchem.
  - 2** – nie jest wystawiana.
  - 1** – nie jest wystawiana.

## **Edukacja motoryczno – ruchowa**

1. Głównymi kryteriami oceniania uczniów są:
  - stopień indywidualnego zaangażowania,
  - aktywność,
2. Biorąc pod uwagę powyższe kryteria nauczyciel stosuje sześciostopniową skalę cyfrową od 1 do 6 w sposób następujący:
  - 6** – uczeń wyróżnia się sprawnością fizyczną na tle klasy, bierze udział w szkolnych i pozaszkolnych zawodach sportowych,
  - 5** – uczeń chętnie podejmuje działania ruchowe objęte programem edukacji wczesnoszkolnej, precyzyjnie wykonuje ruchy, chętnie uczestniczy w zabawach i grach sportowych, współdziała w zabawach przestrzegając obowiązujących w nim reguł,
  - 4** – podejmuje większość działań ruchowych objętych programem edukacji wczesnoszkolnej, przeważnie precyzyjnie wykonuje ruchy, poprawnie wykonuje większość ćwiczeń fizycznych,
  - 3** – nie jest wystawiane
  - 2** – nie jest wystawiane
  - 1** – nie jest wystawiane

## **Edukacja informatyczna**

1. Ocenie podlegają między innymi:
  - a) ćwiczenia praktyczne przy komputerze,
  - b) ćwiczenia wykonywane w podręczniku,
  - c) wypowiedzi ustne ucznia,
  - d) postawy (w ocenie postaw ucznia bierze się pod uwagę: aktywność, systematyczność, pracę w grupie, samodzielność, prezentację pracy, przygotowanie do lekcji i pracę domową).

Ocena wyrażona jest słownie lub komentarzem pisemnym.

### **12. Wyróżnienie za naukę**

Uczeń klas I-III otrzymuje wyróżnienie za naukę (dyplom, książka) jeśli wiadomości i umiejętności ze wszystkich edukacji opanował na poziomie minimum bardzo dobrym.

## **§ 59**

1. Ocenę opisową sporządza się na podstawie ocen cząstkowych za pomocą sformułowań i określeń, które w analityczny sposób odzwierciedlają rozwój ucznia.
2. Ocena opisowa półroczna i końcowa przyjmuje formułę charakterystyki ucznia.
3. Ucznia klasy I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych opinią, orzeczeniem wydanym

przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną i za zgodą rodzica/prawnego opiekuna.

4. Uczniów z orzeczeniem wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną promuje się do klasy wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia ucznia.

## **§ 60**

1. Sprawdzanie obejmuje różnorodne aspekty działalności poznawczej i społecznej uczniów.
2. System badania osiągnięć uczniów tworzą:
  - a) obserwacje indywidualnej i grupowej pracy ucznia,
  - b) rozmowy ucznia z nauczycielem,
  - c) wytwory prac plastycznych, technicznych, zeszyty przedmiotowe, karty pracy, teksty swobodne
  - d) indywidualne zbiory uczniów wynikające z zainteresowań ich samych
  - e) sprawdziany, kartkówki i testy sprawdzające umiejętności,
  - f) prezentacje dokonań uczniowskich na forum klasy.

## **§ 61**

1. W klasach I – III ocena z zachowania półroczna i końcowa jest oceną opisową.
2. W ocenianiu zachowania ucznia uwzględnia się:

### **Kulturę osobistą**

#### **Uczeń:**

- a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
- b) stara się panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja),
- c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
- d) stosuje na co dzień formy grzecznościowe,
- e) dba o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy,
- f) szanuje własność prywatną i społeczną.

### **Stosunek do obowiązków szkolnych (obowiązkowość),**

#### **Uczeń:**

- a) dotrzymuje umów i zobowiązań,
- b) jest punktualny,
- c) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
- d) jest aktywny w czasie zajęć,
- e) pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne),
- f) pracuje na lekcjach we właściwym tempie, samodzielnie,
- g) doprowadza pracę do końca,
- h) nosi strój galowy.

### **Relacje z rówieśnikami,**

#### **Uczeń:**

- a) szanuje kolegów,
- b) chętnie udziela pomocy innym,
- c) troszczy się o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i kolegów,
- d) dokonuje samooceny i oceny zachowania innych,
- e) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów,
- f) panuje nad emocjami: nie krzyczy, nie bije, nie obraża, nie gniewa się.

### **Współdziałanie w grupie,**

#### **Uczeń:**

- a) zgodnie bawi się w grupie,
- b) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy,
- c) przewodniczy lub podporządkowuje się grupie.

### **Aktywność społeczną**

#### **Uczeń:**

- a) podejmuje oferowane zadania,
- b) pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję,
- c) chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne,
- d) bierze udział w konkursach oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły, miasta, województwa i kraju.

## **§ 62**

### **1. Zasady oceniania**

- a) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i zasadach oceniania zachowania,
- b) nauczyciel przedstawia uczniowi kryteria oceniania w przystępny jemu sposób,
- c) każda ocena jest jawna,
- d) rodzice (prawni opiekunowie) powinni być poinformowani o przewidywanych wynikach najpóźniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.

### **2. Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych**

Nauczyciele ustalają przyczyny niepowodzeń i sposoby poprawy. Przyjmuje się następujące formy pomocy:

- a) konsultacja z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- b) konsultacje z psychologiem, pedagogiem,
- c) organizacja zespołów korekcyjno - kompensacyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych,
- d) terapia logopedyczna,
- e) informacja zwrotna do rodziców.

### **3. Sposoby wspierania uczniów zdolnych:**

- a) organizacja zajęć rozwijających i dodatkowych.

## **1. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o indywidualnych osiągnięciach**

- 1) Wymagania edukacyjne i system oceniania (w przystępny sposób) przedstawiane są uczniom na jednym z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym.
- 2) Wymagania edukacyjne i system oceniania przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w elektronicznym dzienniku zajęć lekcyjnych.
- 3) Ocenianie ucznia w edukacji wczesnoszkolnej jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęci, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla, więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.
- 4) Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.
- 5) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu, a rodzice otrzymują do wglądu, zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba.
- 6) Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym.
- 7) Podczas zebrań z rodzicami organizowanymi w ciągu semestru nauczyciel przekazuje informacje o postępach dziecka.
- 8) W przypadkach utrudnionych kontaktów z rodzicem nauczyciel nawiązuje kontakt telefonicznie.
- 9) W przypadkach niemożliwego kontaktu telefonicznego – wysyła się list za potwierdzeniem odbioru ze stosowną informacją.
- 10) Prace ucznia (zeszyty dyktand, prace samodzielne, sprawdziany, prace plastyczne itp.) udostępniane są rodzicom na ich prośbę.
- 11) Ocenę roczną otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
- 12) Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może zostać nagrodzony:
  - dyplomem – nagrodą książkową.

## **2. Warunki poprawiania oceny z zakresu poszczególnych edukacji**

- 1) W klasach I-III dopuszcza się poprawianie oceny bieżącej na prośbę ucznia lub rodziców/opiekunów prawnych w formie dogodnej dla ucznia (pisemnej, ustnej lub łącznej).

- 2) W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych edukacji w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

### **3. Promowanie**

- 1) Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
- 2) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
- 3) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony, na czas określony, z zajęć zdrowotno-ruchowych.
- 4) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanych przez lekarza.

### **4. Procedura odwoławcza**

- 1) W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III szkoły podstawowej) nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.

## **ROZDZIAŁ 8:      Praca szkoły w okresie zawieszenia zajęć**

---

### **§ 64**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły ma prawo do wprowadzenia innej organizacji pracy szkoły, w szczególności organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe oraz przepisami w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów, ustala Dyrektor szkoły i zapoznaje z nimi nauczycieli, rodziców i uczniów (dziennik elektroniczny).
3. W przypadku prowadzenia zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoła posługuje się w tym w celu przekazywania uczniom materiałów do realizacji tych zajęć, platformą Google Teams, Skaype, Discord, Moodle; używanie innej platformy wymaga wcześniejszej zgody Dyrektora szkoły. W celu zapewnienia skutecznej komunikacji z uczniami dopuszcza się posługiwanie się innymi formami komunikacji elektronicznej, w tym dziennikiem elektronicznym i dostępnymi komunikatorami.
4. Organizacja poszczególnych zajęć oraz zajęć edukacyjnych zaplanowanych na dany dzień, a także stosowane formy pracy uwzględniają możliwość kształcenia z użyciem monitorów ekranowych lub bez ich użycia; nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustala formę i zakres stosowania przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia oraz informuje o nich uczniów. Realizacja zadań przez ucznia nie może zagrażać jego bezpieczeństwu.
5. Wychowawca przekazuje uczniom loginy i hasła do platform uczeń ma prawo do korzystania z dostępnych w ramach platform ustawień systemowych (typu tło, efekty wizualne), które zapewnią mu poszanowanie sfery prywatności.
6. Uczestnictwo ucznia w zajęciach edukacyjnych potwierdza w dzienniku elektronicznym nauczyciel prowadzący te zajęcia po uprzednim sprawdzeniu zalogowania się ucznia na platformach i ustnym potwierdzeniu przez ucznia jego obecności.
7. Do zadań i obowiązków Dyrektora szkoły związanych z zawieszeniem zajęć należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie odpowiednich warunków do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom;
  - 2) rozpoznanie możliwości dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu, umożliwiających udział uczniów w kształceniu na odległość;
  - 3) ustalenie – w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną – potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i w razie potrzeby modyfikacja tego programu;
  - 4) określenie we współpracy z nauczycielami:
    - a) sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów,

- b) ustalenie zapewniających bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom warunków przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 5) przekazanie rodzicom, uczniom i nauczycielom informacji o organizacji zajęć w okresie zawieszenia pracy szkoły;
  - 6) ustalenie sposobu dokumentowania przebiegu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
8. W przypadku wprowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel określa formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, informuje uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach i przekazuje informacje w tej sprawie drogą elektroniczną uczniom i rodzicom (dziennik elektroniczny, spotkania z rodzicami online).
  9. Przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć oraz dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a także niedostępianie otrzymanych kodów i haseł.
  10. Godne, kulturalne zachowanie się, dbałość o kulturę słowa.
  11. W przypadku zawieszenia zajęć pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców – jeżeli to możliwe – może być prowadzona w szkole.
  12. W przypadku zawieszenia zajęć zebrania Rady Pedagogicznej szkoły mogą być organizowane w formie zdalnej.
  13. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.
  14. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym/ na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna realizacja zajęć jest możliwa do kontynuowania.
  15. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w aneksach do kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów.
  16. Nauczyciel udostępnia materiały do pracy zdalnej wykorzystując narzędzia internetowe.
  17. Nauczyciel udostępniając zadania, określa terminy, warunki i formy zaliczenia. Tam, gdzie ma to zastosowanie, zaznacza, które treści, zasoby nie są obligatoryjne i mają na celu poszerzenie lub utrwalenie wiadomości.
  18. Wykonane zadania uczniowie przekazują w uzgodnionej z nauczycielem formie i terminie.
  19. Zaliczenie danej partii materiału odbywać się będzie w formie ustalonej z nauczycielem.
  20. Ocenie mają podlegać zadania wykonane przez ucznia oraz zadania dodatkowe.
  21. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności, uwzględnia się dostosowania wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.
  22. Jeśli uczeń nie ma dostępu do Internetu, jego rodzic informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
  23. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie.

24. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
25. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Statucie szkoły.

## **ZOW NAUCZANIE ZDALNE W SP NR 2 IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W KOLNIE**

### **Aneks do kryteriów oceniania z edukacji wczesnoszkolnej – nauczanie zdalne**

1. W nauczaniu zdalnym w edukacji wczesnoszkolnej uczeń regularnie łączy się z nauczycielem przez komunikatory (Skype, Teams, Librus, Discord), a także sprawdza wiadomości od niego.
2. Zapoznaje się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi przez nauczyciela.
3. Praca ucznia jest stale monitorowana.

Osiągnięcia oceniane są:

- a) na podstawie wykonanych przez ucznia prac, które wskazał mu nauczyciel.
  - b) na podstawie prezentowanych przez ucznia umiejętności w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem, np. podczas lekcji online. Ocenie mogą podlegać też inne prace przesłane przez ucznia.
4. Informacje na temat swoich osiągnięć bądź trudności w nauce uczeń otrzymuje w zrozumiałej dla niego formie, tzn. komentarza słownego wskazującego poziom jego umiejętności oraz wskazówek do dalszej pracy (w formie pisemnej lub ustnej) i ewentualnego znaku graficznego (np. buźki, słoneczka, serduszka), jako informację zwrotną.
  5. W czasie nauczania zdalnego obowiązuje skala ocen od 1 do 6.
  6. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania sprawdzające wiedzę.
  7. Zadane prace przesyłane są za pomocą sposobu uzgodnionego z nauczycielem.
  8. Wykonane prace domowe uczeń odsyła nauczycielowi w wyznaczonym terminie.
  9. Przechowuje swoje prace do czasu powrotu do szkoły.
  10. Ocenie podlega zaangażowanie, systematyczność oraz wkład pracy ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości.
  11. Ocenianiu będzie podlegać również jego zachowanie. Pod uwagę będą brane w szczególności: przestrzeganie regulaminu nauczania zdalnego, systematyczność pracy, zaangażowanie oraz terminowość odsyłania prac.

### **Aneks do kryteriów oceniania z języka polskiego – nauczanie zdalne**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 zespół nauczycieli języka polskiego w Szkole Podstawowej nr 2 w Kolnie wprowadza dodatkowe ustalenia dotyczące oceniania uczniów:

### Ustalenia ogólne:

Nauczyciel prowadzi zajęcia zdalnie za pomocą dostępnych narzędzi IT (platforma Teams wraz z dostępnymi w niej narzędziami i aplikacjami, e-dziennik Librus-Synergia), zwiększając rolę samokształceniową ucznia.

Do obowiązków ucznia należy:

- a) czynne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych odbywających się online (dołączanie do odbywającej się lekcji zgodnie z planem / harmonogramem ustalonym w Kalendarzu zajęć)
- b) odczytywanie wiadomości wysyłanych przez prowadzących w określonym terminie,
- c) zapoznawanie się z przekazanymi materiałami,
- d) wykonywanie poleceń,
- e) przesyłanie w terminie informacji zwrotnej (w tym zadań) w formie określonej przez nauczyciela.
- f) aktywny udział w zajęciach (słuchanie, czytanie, mówienie, zabieranie głosu, udział w klasowej dyskusji, prezentowanie efektów własnej pracy, notowanie, wykonywanie poleceń nauczyciela itp. – szczegółowe formy pracy na zajęciach określono w PZO)

Działania uczących:

- a) nauczyciele wybierają samodzielnie formy pracy i sprawdzania wiedzy przewidziane w dotychczasowym PZO zgodnie ze swoimi możliwościami i informują o tym uczniów oraz rodziców przez e-dziennik,
- b) ustalają też termin wykonania zadań oraz sposób ich przesłania.
- c) utrzymuje się wagi ocen obowiązujące do tej pory i zapisane w PZO oraz skalę % ocen.

### Ustalenia szczegółowe

Celem oceniania osiągnięć ucznia jest:

- a) wspieranie działania ucznia i motywowanie go do dalszej pracy
- b) bieżące informowanie o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie
- c) wdrażanie do systematycznej pracy i samokontroli
- d) pomoc w samodzielnym planowaniu rozwoju ucznia
- e) dostarczanie rodzicom, wychowawcy i dyrekcji informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia

Przy ocenianiu bieżącym\*, śródrocznym\* i rocznym stosuje się skalę:

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

(\*) - z dopuszczalnym znakiem + / -

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia ( nauczyciel wybiera spośród podanych) są wykonywane w nowej formie poprzez e-dziennik lub inne zdalne komunikatory (Teams i ogólnie dostępne w nim aplikacje: testy/prace, notes zajęć):

- odpowiedzi ustne (z bieżących lekcji) (\*)
- kartkówki (z bieżących lekcji)
- sprawdziany pisemne (zapowiedziane po ustaleniu i omówieniu zakresu materiału)
- zadania domowe
- wypracowania domowe
- wypracowania klasowe (tradycyjne i wypracowania z kluczem)
- testy egzaminacyjne (tzw. praca z tekstem)
- sprawdziany ze znajomości lektur
- sprawdziany gramatyczne i ortograficzne
- prace redakcyjne utrwalające poznane formy wypowiedzi
- prezentacje
- referaty
- aktywność na lekcji (wykonywanie poleceń i zadań samodzielnie lub w grupach)
- prace dodatkowe (plansza, prezentacja multimedialna, itp.)
- recytacja (\*)
- karty pracy

*(\*) - pod warunkiem posiadania przez uczniów / nauczyciela odpowiednich narzędzi do komunikacji*

Zasady oceniania:

- ocenie podlegają różne formy aktywności ucznia wybrane przez nauczyciela
- każdy uczeń powinien otrzymać w ciągu semestru minimum 5 ocen
- sprawdziany powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel musi o tym poinformować uczniów np. przez e-dziennik (terminarz)
- w przypadku niepisania przez ucznia sprawdzianu pisemnego w zapowiedzianym terminie, zalicza go on po indywidualnym ustaleniu terminu z nauczycielem
- uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu , musi jednak nawiązać kontakt z nauczycielem i indywidualnie ustalić formę i termin
- uczeń ma obowiązek wykonywać zadania powierzone przez nauczyciela w określonej przez niego wcześniej formie.

## **REGULAMIN OBOWIĄZUJĄCY PODCZAS NAUCZANIA ZDALNEGO**

1. Nauczyciel może sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia zdalnie, z wykorzystaniem dostępnych platform edukacyjnych i zasobów własnych.

2. Nauczyciel podaje zakres materiału podlegającego sprawdzeniu.
3. Ocenie podlegać będzie: wiedza, umiejętności, obowiązkowość, terminowość i aktywność ucznia.
4. Nauczyciel może poprosić ucznia o wyjaśnienia do wykonanej przez niego pracy (np. omówienie prezentacji).
5. Odpowiedź ustna może się odbywać za pomocą dostępnych komunikatorów, o ile zasoby techniczne ucznia i nauczyciela na to pozwalają.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów może odbywać się w formach dotychczas określonych w przedmiotowych zasadach oceniania – online lub z dłuższym terminem wykonania, z uwzględnieniem dostępnych narzędzi i technicznych zasobów ucznia.
7. Poprawa oceny może nastąpić w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela z uczniami, z uwzględnieniem specyfiki pracy.
8. Nauczyciel oceniając ucznia bierze pod uwagę jego możliwości psychofizyczne, zaangażowanie w proces nauczania oraz dostępne dla ucznia zasoby techniczne.
9. Niewywiązanie się ucznia z zadania skutkuje wpisaniem w dzienniku elektronicznym znaku minus ( –/BZ ).
10. Nauczyciel może umożliwić poprawienie uczniowi minusa / braku zadania, o ile zaistniały okoliczności, które uniemożliwiły uczniowi zrealizowanie zadania w terminie.
11. Trzy minusy uzyskane przez ucznia skutkują wpisaniem do dziennika oceny niedostatecznej w kategorii aktywność.
12. Podczas lekcji on-line pracujemy z podręcznikiem lub innym źródłem wskazanym przez nauczyciela lub przez niego udostępnionym ogółowi uczniów, dostępnym uczniowi (np. e-podręcznik, platforma internetowa np. wsiptnet, e-podręczniki, prezentacje multimedialne np. Genia.ly, You Tube, cda itp);
13. Dodatkowe zadania w formie pdf, scanów, linków itp. nauczyciel przesyła uczniowi za pomocą Librusa lub platformy Teams;
14. Nauczyciel informuje uczniów, iż po wyznaczonym terminie prace nie będą oceniane i będą traktowane jak brak zadania, czy nieobecność na kartkówce;
15. Nauczyciel komunikuje się z uczniem za pomocą platformy Librus-Synergia, Teams, (opcjonalnie Skype) , jak również w inny zaproponowany przez siebie sposób (w przypadku problemów z łączem, sprzętem czy problemów technicznych dopuszcza się kontakt poprzez e-maila lub konto klasowe na Messenger w szczególnie awaryjnych sytuacjach).
16. Komunikacja nauczyciela z rodzicem następuje poprzez platformę Librus lub w szczególnych przypadkach telefonicznie (w godzinach 8-16). Nieobecności Rodzice usprawiedliwiają poprzez wiadomość na Librusie z zaznaczeniem terminu usprawiedliwanej nieobecności i jej powodu.
17. W przypadku potwierdzenia częściowej obecności ucznia na zajęciach (np. tylko przez krótki czas – mniej niż 50% czasu trwania lekcji – przy braku usprawiedliwienia ze strony ucznia w rubryce obecność zdalna zamieszcza się dodatkowy komentarz – częściowa obecność na zajęciach online, dopuszcza się również jednoczesne zaznaczenie opcji Spóźnienie jako informacji o niepełnej obecności w trakcie lekcji).

18. Wagi ocen pozostają bez zmian. Podczas wystawiania oceny semestralnej i końcowej obowiązuje średnia ważona.
19. Pozostałe przepisy PZO nie ulegają zmianie.

### **Aneks do kryteriów oceniania z języka angielskiego – nauczanie zdalne**

#### **klasy I – III:**

1. Uczniowie klas 1-3 komunikują się z nauczycielem przy użyciu komunikatorów internetowych: Skype, Teams, Discord, e-dziennik Librus.
2. Ocenianiu podlegają:
  - odpowiedzi ustne,
  - prace pisemne,
  - aktywność na zajęciach,
  - prace domowe.
3. Przy ocenianiu uczniów w czasie nauczania zdalnego obowiązuje skala ocen stosowana dotychczas.
4. Na czas nauczania zdalnego wagi ocen pozostają bez zmian.
5. Testy oraz zadania sprawdzające wiedzę uczniowie rozwiązują samodzielnie.
6. Zadane prace uczniowie przesyłają za pomocą platformy, na której odbywa się lekcja lub e-dziennika Librus.
7. Uczeń przechowuje swoje prace do czasu powrotu do szkoły.
8. Ocenie podlega zaangażowanie, systematyczność oraz wkład pracy ucznia z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka.

#### **klasy IV – VIII:**

Przedmiotowe Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym na odległość mają charakter przejściowy i wprowadza się je w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania na terenie szkoły.

Nauczanie zdalne polega na kontaktowaniu się i pracy nauczyciela z daną klasą poprzez urządzenia takie jak: komputer, tablet, telefon; przy użyciu komunikatorów społecznych, e-dziennika Librus, platformy Teams i maila.

Przy ocenianiu uczniów w czasie nauczania zdalnego obowiązuje skala ocen stosowana dotychczas. Na czas nauczania zdalnego wagi ocen pozostają bez zmian. Oceny wystawiane są zgodnie z obowiązującym w szkole systemem wagowym, a oceny cząstkowe zgodnie z obowiązującym systemem procentowym.

Ocenianiu podlegają następujące aktywności uczniów:

- odpowiedzi ustne,
- prace pisemne,
- aktywność na zajęciach,
- terminowość odsyłania prac,

- prace domowe,
- karty pracy,
- zadania dodatkowe (dla chętnych uczniów)
- zadania zlecone uczniom do samodzielnego rozwiązania,
- postawa ucznia wobec przedmiotu.

Nieodesłanie w terminie zadania zleconego przez nauczyciela, traktowane jest każdorazowo jako brak pracy domowej.

### **Aneks do kryteriów oceniania z języka niemieckiego – nauczanie zdalne**

1. Lekcje języka niemieckiego odbywają się przy pomocy aplikacji Microsoft Teams.
2. Skala ocen, kryteria, sposoby oceniania nie ulegają zmianie.
3. W pracy wykorzystywane są najnowsze technologie informacyjne do nauki j. obcych: platforma Wsipnet, aplikacje Learning apps, Quizizz, Kahoot, Testportal, Forms, Formularze Google i inne oraz strony internetowe.
4. Kontakt z nauczycielem jest możliwy poprzez dziennik elektroniczny Librus, adres email oraz lekcje online.
5. Wszyscy uczniowie biorą czynny udział w lekcji online, odpowiadają na pytania.
6. Prace domowe zadawane będą podczas lekcji, bądź przez zakładkę ZADANIA DOMOWE w e-dzienniku lub poprzez Wiadomość.
7. Uczniów obowiązuje terminowość odsyłania zadanych prac domowych.
8. Nauczyciel sprawdza prace w terminie i powiadamia o otrzymanych ocenach. Oceny są jawne.
9. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć z powodu choroby, bądź problemów technicznych.
10. Oceniane będą przede wszystkim: zaangażowanie, wkład pracy, samodzielność, systematyczność, terminowość odsyłania prac oraz aktywny udział w lekcjach online.
11. Ale także kartkówki i prace klasowe w wersji online.
12. Prace dodatkowe nagradzane będą dodatkowymi ocenami oraz pozytywnymi uwagami.
13. Uczeń jest zobowiązany do nadesłania braków w innym terminie, wyznaczonym przez nauczyciela.
14. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen częściowych ustnie podczas lekcji online , jak też zdalnie w ustalonej z nauczycielem formie.
15. Nauczyciel ma prawo poprosić wyznaczonych uczniów o odpowiedź lub przesłanie pracy domowej.

### **Aneks do kryteriów oceniania z matematyki – nauczanie zdalne**

1. Wszystkie prace pisemne odsyłane są na komunikator wskazany przez nauczyciela.
2. Sposoby przekazywania informacji zwrotnej, np.
  - a) punktacja
  - b) komentarz do wystawionej oceny
  - c) podanie poprawnych rozwiązań i omówienie najczęściej popełnianych błędów

- d) w przypadkach tego wymagających, w formie indywidualnej korespondencji przez dziennik elektroniczny
3. Sposoby przeprowadzania sprawdzianów:
- a) w przypadku zgłoszonych problemów uniemożliwiających napisanie sprawdzianu w wyznaczonym terminie, uczeń może napisać go w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie,
  - b) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w trybie uzgodnionym z nauczycielem,
  - c) w celu stwierdzenia samodzielności pracy ucznia podczas prac pisemnych (np. kartkówek, sprawdzianów), nauczyciel może poprosić ucznia o włączenie kamery i mikrofonu na czas pisania pracy,
  - d) jeżeli nauczyciel nie jest w stanie stwierdzić, czy uczeń pisał pracę samodzielnie lub odesłał po wyznaczonym czasie, może nie wstawić mu oceny do dziennika, a jedynie pracę sprawdzić i opisać (ocena opisowa). Zamiast oceny uczniowi zaznaczany jest w dzienniku znak „0” (nie jest to ocena, nie wlicza się do średniej ważonej), który jest informacją dla rodzica, że uczeń pisał pracę pisemną, odesłał ją, jest ona sprawdzona, ale nauczyciel nie może stwierdzić samodzielności pracy ucznia lub praca nie została odesłana w wyznaczonym czasie.
4. Pozostałe przepisy dotyczące oceniania zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z Matematyki.

### **Aneks do kryteriów oceniania z fizyki – nauczanie zdalne**

1. Uczniowie podczas nauki zdalnej będą oceniani za:
  - zadania domowe
  - sprawdziany i kartkówki
  - aktywny udział na zajęciach
  - karty pracy
  - prace dodatkowe i projekty
2. Narzędzia wykorzystywane w czasie e-nauczania to Librus, Testportal.pl oraz Teams jako główne narzędzie pracy.
3. Nauka odbywać się będzie wg ustalonego planu zamieszczonego na stronie szkoły. Każdy uczeń ma obowiązek uczestniczyć w takich zajęciach. Nieobecność ucznia na spotkaniach będzie odnotowywana w dzienniku Librus. Obecność sprawdzana jest każdorazowo na zajęciach.
4. Nauczyciel ma prawo sprawdzić w trakcie zajęć, czy uczeń jest obecny. W sytuacji braku reakcji ze strony ucznia (mimo widocznej jego obecności), nauczyciel odnotowuje brak aktywności ucznia na zajęciach.
5. Nieprzesłanie do nauczyciela zleconego zadania we wskazanym terminie, traktowane jest każdorazowo jako brak zadania domowego. Jeśli nauczyciel ma wątpliwości, czy praca została wykonana samodzielnie ma prawo dopytać ucznia lub zlecić dodatkowe zadanie weryfikujące wiedzę.

## **Aneks do kryteriów oceniania z chemii – nauczanie zdalne**

Uczeń w okresie trwania zajęć w formie zdalnej podlega ocenie w zakresie wiedzy i umiejętności oraz zaangażowania, a uzyskane oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego „Librus” i widoczne dla ucznia oraz rodzica/prawnego opiekuna.

W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności, uwzględnia się dostosowania, wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

Wymagania na poszczególne oceny z chemii znajdują się na szkolnej stronie internetowej ([www.sp2kolno.pl](http://www.sp2kolno.pl)) i nie ulegają zmianie.

Każdy uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach online oraz wywiązywania się z zadań zdalnych.

Praca ucznia powinna być samodzielna. W związku z tym, nauczyciel ma prawo zażądać włączenia kamery i mikrofonu na czas pisania pracy.

W czasie zajęć online obowiązuje zachowanie zgodne z zasadami etykiety internetowej. Wszelkie odstępstwa będą brane pod uwagę przy ocenie zachowania.

Uczeń, który nie odeśle zadania w wyznaczonym przez nauczyciela terminie otrzyma w miejscu oceny cyfrę „0” (zero).

Ocena 0 nie wlicza się do średniej ważonej, ale może być podstawą do obniżenia oceny zachowania w ramach kryterium „Stosunek do obowiązków szkolnych” oraz ma wpływ na ocenę z przedmiotu.

Uczeń, rodzic/opiekun prawny ma prawo zgłosić problemy techniczne związane z odesłaniem pracy, problem zgłasza nauczycielowi najpóźniej w terminie odesłania zadania i indywidualnie ustala inną możliwość przesłania pracy ucznia.

Udział ucznia w zajęciach online oraz wykonywanie poleceń nauczyciela (w szczególności wypełnienie ankiety obecności) jest odnotowywane w Librusie w kategorii frekwencji „NZ”.

Kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:

- a) ustnej (aktywność na lekcji online);
- b) pisemnej (sprawdziany, testy, quizy);
- c) praktycznej (prace samodzielne, prace domowe, projekty, wykonywanie zadań dodatkowych).

Sposób odsyłania prac wyznacza nauczyciel i odbywa się on przez:

- a) moduł „Zadanie domowe” w dzienniku elektronicznym,
- b) platformy edukacyjne wykorzystywane przez nauczyciela,
- c) pocztę elektroniczną na wskazany przez nauczyciela adres.

Sposoby przekazywania informacji zwrotnej:

- a) punktacja (testy, sprawdziany, quizy),
- b) w postaci komentarzy do wystawionych ocen,
- c) podanie poprawnych rozwiązań i omówienie najczęściej popełnionych błędów,
- d) w przypadkach tego wymagających, w formie indywidualnej korespondencji przez Librusa.

Sposoby przeprowadzania sprawdzianów:

- a) sprawdziany / testy obejmujące szerszy zakres materiału są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową, a data sprawdzianu (z podaną godziną rozpoczęcia i zakończenia) zostaje zapisana w dzienniku elektronicznym na tydzień przed sprawdzianem;
- b) w przypadku zgłoszonych problemów uniemożliwiających napisanie sprawdzianu w wyznaczonym terminie, uczeń może napisać go w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie;
- c) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w trybie uzgodnionym z nauczycielem.

### **Aneks do kryteriów oceniania z geografii – nauczanie zdalne**

Uczeń w okresie trwania zajęć w formie zdalnej podlega ocenie w zakresie wiedzy i umiejętności oraz zaangażowania, a uzyskane oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego „Librus” i widoczne dla ucznia oraz rodzica/prawnego opiekuna.

W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności, uwzględnia się dostosowania, wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

Każdy uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach online oraz wywiązywania się z zadań zdalnych.

Praca ucznia powinna być samodzielna. W związku z tym, nauczyciel ma prawo zażądać włączenia kamery i mikrofonu na czas pisania pracy.

W czasie zajęć online obowiązuje zachowanie zgodne z zasadami etykiety internetowej. Wszelkie odstępstwa będą brane pod uwagę przy ocenie zachowania.

Uczeń, który nie odeśle zadania w wyznaczonym przez nauczyciela terminie otrzyma w miejscu oceny cyfrę „0” (zero).

Ocena 0 nie wlicza się do średniej ważonej, ale może być podstawą do obniżenia oceny zachowania w ramach kryterium „Stosunek do obowiązków szkolnych” oraz ma wpływ na ocenę z przedmiotu.

Uczeń, rodzic/opiekun prawny ma prawo zgłosić problemy techniczne związane z odesłaniem pracy, problem zgłasza nauczycielowi najpóźniej w terminie odesłania zadania i indywidualnie ustala inną możliwość przesłania pracy ucznia.

Udział ucznia w zajęciach online oraz wykonywanie poleceń nauczyciela (w szczególności wypełnienie ankiety obecności) jest odnotowywane w Librusie w kategorii frekwencji „NZ”.

Kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:

- a) ustnej (aktywność na lekcji online),
- b) pisemnej (sprawdziany, testy, quizy),
- c) praktycznej (prace samodzielne, prace domowe, projekty, wykonywanie zadań dodatkowych).

Sposób odsyłania prac wyznacza nauczyciel i odbywa się on przez:

- a) moduł „Zadanie domowe” w dzienniku elektronicznym,
- b) platformy edukacyjne wykorzystywane przez nauczyciela,
- c) pocztę elektroniczną na wskazany przez nauczyciela adres.

Sposoby przekazywania informacji zwrotnej:

- a) punktacja (testy, sprawdziany, quizy),
- b) w postaci komentarzy do wystawionych ocen,
- c) podanie poprawnych rozwiązań i omówienie najczęściej popełnionych błędów,
- d) w przypadkach tego wymagających, w formie indywidualnej korespondencji przez Librusa.

Sposoby przeprowadzania sprawdzianów:

- a) sprawdziany / testy obejmujące szerszy zakres materiału są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową, a data sprawdzianu (z podaną godziną rozpoczęcia i zakończenia) zostaje zapisana w dzienniku elektronicznym na tydzień przed sprawdzianem,
- b) w przypadku zgłoszonych problemów uniemożliwiających napisanie sprawdzianu w wyznaczonym terminie, uczeń może napisać go w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie,
- c) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w trybie uzgodnionym z nauczycielem.

### **Aneks do kryteriów oceniania z biologii – nauczanie zdalne**

Podstawowym narzędziem do współpracy uczniów i nauczycieli na odległość będzie aplikacja Microsoft Teams i e-dziennik Librus.

1. Uczeń regularnie sprawdza wiadomości lub zadania domowe od nauczyciela zamieszczone w e-dzienniku Librus.
2. Testy, karty pracy i zadania sprawdzające wiedzę (również te on-line) uczeń w miarę swoich możliwości rozwiązuje samodzielnie.
3. Nauczyciel przedmiotu informuje o tym, które zadania należy wykonać on-line na komputerze, telefonie lub innym urządzeniu mobilnym.
4. Zadane prace przesyłane są przez nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego (zakładka „zadania domowe”).
5. Prace do sprawdzenia odsyłamy przez zadania domowe w dzienniku Librus lub na adres e-mail podany przez nauczyciela przedmiotu.
6. Nauczyciel weźmie pod uwagę w ocenianiu aktywność i systematyczność ucznia.
7. Oceny uzyskane przez uczniów nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.
8. Jeżeli czasowo z przyczyn losowych uczeń nie miał dostępu do materiałów, to zlecone zadania należy wykonać w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
9. Brak oddania/wysłania pracy skutkuje oceną niedostateczną.
10. Jeżeli uczeń nie ma Internetu rodzic informuje o tym nauczyciela lub wychowawcę. Następnie wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
11. Uczeń jest zobowiązany do gromadzenia swojej pracy w formie np. plików, notatek w zeszytach, ćwiczeniach. Nauczyciel może sprawdzić te materiały po ewentualnym powrocie do nauczania w szkole.
12. Nauczyciel również odpowiednio archiwizuje i zabezpiecza prace uczniów, które otrzymuje drogą elektroniczną.

## **Aneks do kryteriów oceniania z przyrody – nauczanie zdalne**

Podstawowym narzędziem do współpracy uczniów i nauczycieli na odległość będzie aplikacja Microsoft Teams i e-dziennik Librus.

1. Uczeń regularnie sprawdza wiadomości lub zadania domowe od nauczyciela zamieszczone w e-dzienniku Librus.
2. Testy, karty pracy i zadania sprawdzające wiedzę (również te on-line) uczeń w miarę swoich możliwości rozwiązuje samodzielnie.
3. Nauczyciel przedmiotu informuje o tym, które zadania należy wykonać on-line na komputerze, telefonie lub innym urządzeniu mobilnym.
4. Zadane prace przesyłane są przez nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego (zakładka „zadania domowe”).
5. Prace do sprawdzenia odsyłamy przez zadania domowe w dzienniku Librus lub na adres e-mail podany przez nauczyciela przedmiotu.
6. Nauczyciel weźmie pod uwagę w ocenianiu aktywność i systematyczność ucznia.
7. Oceny uzyskane przez uczniów nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.
8. Jeżeli czasowo z przyczyn losowych uczeń nie miał dostępu do materiałów, to zlecone zadania należy wykonać w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
9. Brak oddania/wysłania pracy skutkuje oceną niedostateczną.
10. Jeżeli uczeń nie ma Internetu rodzic informuje o tym nauczyciela lub wychowawcę. Następnie wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
11. Uczeń jest zobowiązany do gromadzenia swojej pracy w formie np. plików, notatek w zeszytach, ćwiczeniach. Nauczyciel może sprawdzić te materiały po ewentualnym powrocie do nauczania w szkole.
12. Nauczyciel również odpowiednio archiwizuje i zabezpiecza prace uczniów, które otrzymuje drogą elektroniczną.

## **Aneks do kryteriów oceniania z historii i WOS-u – nauczanie zdalne**

1. Uczeń zapoznaje się ze wszystkimi informacjami przesłanymi przez nauczyciela.
2. Testy, karty pracy i zadania sprawdzające wiedzę, uczeń rozwiązuje samodzielnie.
3. Nauczyciel informuje, które zadania należy sfotografować, nagrać na komputerze lub innym urządzeniu mobilnym.
4. Zadania są przesyłane przez nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego (zakładka zadania domowe), wiadomości na Librusie lub na adres e-mail podany przez ucznia.
5. Prace do sprawdzenia odsyłamy na adres e-mail podany przez nauczyciela lub na Librus (wiadomości).
6. Nauczyciel może odpowiedzieć na maila, dając informację zwrotną uczniowi /rodzicowi, że otrzymał zadanie.
7. Nauczyciel wyznacza termin na wykonanie podanych przez siebie prac, zadań.
8. Prace nadsyłane przez uczniów są oceniane zgodnie z PZO.
9. Sprawdziany i testy można poprawiać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

10. Kartkówki zgodnie z PZO nie podlegają poprawie.
11. Ocenie podlega przede wszystkim aktywność na zajęciach, zaangażowanie, systematyczność oraz wkład ucznia, bycie punktualnie na zajęciach online, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia.
12. Wyznaczenie indywidualnych konsultacji jeśli zaistnieje taka potrzeba.
13. Zasady pracy i oceny zdalnej uczniów opierają się na Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

### **Aneks do kryteriów oceniania z muzyki – nauczanie zdalne**

1. W czasie zdalnego nauczania z przedmiotu muzyka ocenie podlegają:
  - a) odpowiedzi ustne,
  - b) aktywność na zajęciach,
  - c) prace pisemne,
  - d) testy,
  - e) terminowość oddawania prac,
  - f) postawa ucznia wobec przedmiotu.
2. Przesyłanie prac pisemnych odbywa się w sposób zaproponowany przez nauczyciela (e-dziennik, e-mail oraz komunikatory społeczne)
3. Nauczyciel ma 14 dni na sprawdzenie pracy i poinformowanie ucznia o ocenach, analizie pracy oraz terminach i sposobach poprawy.
4. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności.
5. Nieprzygotowanie–czyli nie odesłanie w terminie zadania zleconego przez nauczyciela, traktowane jest jako nieprzygotowanie do lekcji.
6. Poprawa ocen-uczeń ma możliwość poprawy ocen otrzymanych za zadania wykonane w czasie zdanego nauczania, w terminie wskazanym przez nauczyciela.
7. O zagrożeniach nauczyciel informuje ucznia i rodzica przez Librus.
8. Brak reakcji na wysyłane zadania skutkuje oceną niedostateczną.
9. W czasie zdalnego nauczania nauczyciel prowadzi lekcje online za pomocą Teams.

### **Aneks do kryteriów oceniania z techniki – nauczanie zdalne**

1. Zakres wiedzy i umiejętności podlegający ocenie zawarty będzie w materiałach przekazywanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
2. Uczniowie zobowiązani są do regularnego kontaktu z nauczycielem oraz do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela w wyznaczonym terminie.
3. Oprócz oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, ocenie będą podlegały sumienność, terminowość i zaangażowanie w pracę zdalną zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela każdego przedmiotu.
4. W czasie nauczania zdalnego obowiązuje skala ocen od 1 do 6.
5. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w ZOW Szkoły Podstawowej nr 2 w Kolnie.

6. O zagrożeniach oceną niedostateczną wychowawca i nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
7. Przy wystawianiu oceny końcowej z przedmiotu bierze się pod uwagę:
  - a) ocenę śródroczną,
  - b) oceny bieżące z II semestru uzyskane przed zawieszeniem zajęć,
  - c) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu do czasu jego zakończenia,
  - d) oceny bieżące po zakończeniu okresu zdalnego nauczania (w przypadku zakończenia tego okresu, przed zakończeniem roku szkolnego).
8. Przy ustalaniu oceny z zachowania uczniów, pod uwagę będą brane w szczególności systematyczność pracy, terminowość odsyłania prac, oraz zaangażowanie w pracę zdalną.

Formy sprawdzania osiągnięć i umiejętności uczniów:

- a) prace praktyczne,
- b) aktywność w pracy zdalnej (np. wykonywanie zadań dla chętnych, systematyczność odsyłania prac),
- c) projekty,
- d) E-learning,
- e) prezentacje multimedialne.

Uwaga: Częstotliwość zadawania prac zależy od bieżącego materiału, predyspozycji uczniów oraz możliwości technicznych.

Sposoby przesyłania prac do oceny:

- a) Prace mogą być odsyłane przez dziennik elektroniczny lub na adres e-mail udostępniony przez nauczyciela (w postaci załączników, w treści wiadomości lub jako zdjęcie zeszytu czy karty pracy).
- b) Można przyjąć inne formy przesyłania prac po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
- c) Uczeń otrzymuje informację o konieczności odesłania pracy do oceny, jeśli będzie to wymagane.

Kryteria oceniania nie ulegają zmianie.

### **Poprawa ocen:**

Oceny cząstkowe: niedostateczne, dopuszczające i dostateczne mogą być przez ucznia poprawione w przeciągu dwóch tygodni od właściwego terminu wykonania pracy po wcześniejszym kontakcie z nauczycielem i wyrażeniu chęci poprawy stopnia.

### **Aneks do kryteriów oceniania z plastyki – nauczanie zdalne**

1. Zakres wiedzy i umiejętności podlegający ocenie zawarty będzie w materiałach przekazywanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
2. Uczniowie zobowiązani są do regularnego kontaktu z nauczycielem oraz do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela w wyznaczonym terminie.
3. Oprócz oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, ocenie będą podlegały sumienność, terminowość i zaangażowanie w pracę zdalną zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela każdego przedmiotu.

4. W czasie nauczania zdalnego obowiązuje skala ocen od 1 do 6.
  5. Kategoryfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w ZOW Szkoły Podstawowej nr 2 w Kolnie.
  6. O zagrożeniach oceną niedostateczną wychowawca i nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
  7. Przy wystawianiu oceny końcowej z przedmiotu bierze się pod uwagę:
    - a) ocenę śródroczną,
    - b) oceny bieżące z II semestru uzyskane przed zawieszeniem zajęć,
    - c) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu do czasu jego zakończenia,
    - d) oceny bieżące po zakończeniu okresu zdalnego nauczania (w przypadku zakończenia tego okresu, przed zakończeniem roku szkolnego).
  8. Przy ustalaniu oceny z zachowania uczniów, pod uwagę będą brane w szczególności systematyczność pracy, terminowość odsyłania prac, oraz zaangażowanie w pracę zdalną.
- I. Formy sprawdzania osiągnięć i umiejętności uczniów:
- a) Prace praktyczne (ćwiczenia i zadania),
  - b) Aktywność w pracy zdalnej (np. wykonywanie zadań dla chętnych, systematyczność odsyłania prac),
  - c) Dodatkowe działania będące efektem indywidualnych pasji (kartki ze szkicami, komiksy i inne).
- II. Sposoby przesyłania prac do oceny:
- Prace mogą być odsyłane przez dziennik elektroniczny lub na adres e-mail udostępniony przez nauczyciela (w postaci załączników).
- Można przyjąć inne formy przesyłania prac po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
- Uczeń otrzymuje informację o konieczności odesłania pracy do oceny, jeśli będzie to wymagane.
- III. Kryteria oceniania nie ulegają zmianie.
- IV. Poprawa ocen:
- Oceny cząstkowe: niedostateczne, dopuszczające i dostateczne mogą być przez ucznia poprawione w przeciągu dwóch tygodni od właściwego terminu wykonania pracy po wcześniejszym kontakcie z nauczycielem i wyrażeniu chęci poprawy stopnia.
- Uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
- Przy wystawianiu ocen cząstkowych lub końcowej nauczyciel bierze pod uwagę wskazówki poradni psychologiczno – pedagogicznej (opinie i orzeczenia).

## **Aneks do kryteriów oceniania z informatyki – nauczanie zdalne**

1. Nauczyciel może sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia zdalnie, z wykorzystaniem dostępnych platform edukacyjnych i zasobów własnych.( Testportal, Teams).
2. Nauczyciel podaje zakres materiału podlegającego sprawdzeniu. Każdy sprawdzian uczeń poprawia w ustalonym terminie z nauczycielem.
3. Ocenie za prace wykonane na komputerze podlegać będzie: wiedza, umiejętności, obowiązkowość, terminowość i aktywność ucznia.
4. Nauczyciel może poprosić ucznia o wyjaśnienia do wykonanej przez niego pracy (np. omówienie prezentacji).
5. Odpowiedź ustna może się odbywać za pomocą dostępnych komunikatorów, o ile zasoby techniczne ucznia i nauczyciela na to pozwalają.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów może odbywać się w formach dotychczas określonych w przedmiotowych zasadach oceniania – online lub z dłuższym terminem wykonania, z uwzględnieniem dostępnych narzędzi i technicznych zasobów ucznia.
7. Poprawa oceny może nastąpić w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela z uczniami, z uwzględnieniem specyfiki pracy.
8. Nauczyciel oceniając ucznia bierze pod uwagę jego możliwości psychofizyczne, zaangażowanie w proces nauczania oraz dostępne dla ucznia zasoby techniczne.
9. Niewywiązanie się ucznia z zadania skutkuje wpisaniem w dzienniku elektronicznym znaku minus ( –/BZ ).
10. Nauczyciel może umożliwić poprawienie uczniowi minusa / braku zadania, o ile zaistniały okoliczności, które uniemożliwiły uczniowi zrealizowanie zadania w terminie.
11. Trzy minusy uzyskane przez ucznia skutkują wpisaniem do dziennika oceny niedostatecznej w kategorii aktywność.
12. Podczas lekcji on-line pracujemy z podręcznikiem lub innym źródłem wskazanym przez nauczyciela, dostępnym uczniowi (np. epodręcznik, platforma internetowa np. wsipnet, e-podręczniki itp);
13. Dodatkowe zadania w formie pdf, scanów, linków itp. nauczyciel przesyła Librusa.
14. Nauczyciel informuje uczniów, iż po wyznaczonym terminie prace nie będą oceniane i będą traktowane jak brak zadania, czy nieobecność na kartkówce;
15. Nauczyciel komunikuje się z uczniem za pomocą platformy Librus, Skype, Teams, Messanger, email.
16. Komunikacja nauczyciela z rodzicem następuje poprzez platformę Librus lub w szczególnych przypadkach telefonicznie.
17. Na czas nauczania zdalnego zawieszają się nieprzygotowanie ucznia do zajęć.
18. Wagi ocen pozostają bez zmian.
19. Zadane prace przesyłane są przez nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego (zakładka „zadania domowe”), przez Wiadomość lub przez Teamsa.
20. Jeżeli uczeń nie ma Internetu rodzic informuje o tym nauczyciela lub wychowawcę. Następnie wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów. Pozostałe przepisy PZO nie ulegają zmianie.
21. Nauczyciel odpowiednio archiwizuje i zabezpiecza prace uczniów, które otrzymuje drogą elektroniczną.

## **Aneks do kryteriów oceniania z wf – nauczanie zdalne**

Przedmiotowy System Oceniania z wychowania fizycznego w nauczaniu zdalnym ma charakter przejściowy. Wprowadza się go w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania. Praca zdalna w wychowaniu fizycznym realizowana będzie na bazie obowiązującej podstawy programowej.

1. Nauczyciel systematycznie przesyła uczniom materiały edukacyjne (linki do filmów, artykułów, prezentacji itp.) w zakresie wiedzy oraz zachęcające do podejmowania aktywności fizycznej, wynikające z wymagań zawartych zarówno w podstawie programowej wychowania fizycznego, jak i realizowanym programie nauczania.
2. Nauczyciel zwraca uwagę by ilość przekazywanych materiałów teoretycznych nie była zbyt obszerna.
3. Ocenianiu będą podlegać wszystkie prace i odpowiedzi uczniów na zadania udostępnione na platformie edukacyjnej „Librus Synergia” i przesłanych za pośrednictwem służbowego e-maila.
4. Nauczyciel szczegółowo wskazuje zadania do wykonania, sposób ich realizacji oraz formę w jakiej należy przesłać efekty pracy.
5. Wystawiając ocenę, nauczyciel zwraca szczególną uwagę na kreatywność podopiecznych, ich zaangażowanie, wkład pracy, przestrzeganie terminów oddawania zleconych zadań.
6. Ogólne kryteria oceniania pozostają nie zmienione i nadal obowiązują te zawarte w dotychczasowym przedmiotowym systemem oceniania, zgodnym z aktualnymi przepisami prawa, w tym również ze statutem szkoły. Oceny na bieżąco są wpisywane do dziennika elektronicznego i są one jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
7. Nauczyciel wystawia ocenę semestralną i roczną, biorąc pod uwagę zarówno oceny uzyskane w trakcie trwania zajęć w szkole oraz te zdobyte przez ucznia w trakcie realizowania wychowania fizycznego w formie zdalnej.

Narzędzia wykorzystywane w pracy online z uczniem:

- gotowe zestawy ćwiczeń do wykonania
- artykuły i filmy dotyczące postaw prozdrowotnych
- filmy dotyczące techniki wykonywanego ruchu
- poprawne wykonywanie ćwiczeń na bazie szkiców i zdjęć
- odsyłanie do linków, które są źródłem wiedzy, przepisów i zasad gier zespołowych

Metody pracy z uczniem online:

- metoda naśladowczo – ścisła
- metoda zadaniowo- ścisła
- metoda zabawowa – naśladowcza
- metoda zabawowa – klasyczna
- metoda bezpośredniej celowości ruchu

- metoda kreatywna ( ruchowej ekspresji twórczej )

Formy pracy online:

- indywidualna
- forma obwodu stacyjnego
- forma gier i zabaw

### **Aneks do kryteriów oceniania z religii – nauczanie zdalne**

klasy I – III:

1. Oceny zachowują swoją pierwotną wagę.
2. Zadania mogą być przez uczniów przesyłane w formie skanów, zdjęć, plików tekstowych w określonym przez nauczyciela terminie i na wyznaczony adres, komunikator itp.
3. Nauczyciel przekazuje uczniom informację zwrotną na temat pracy ucznia wystawiając ocenę w e-dzienniku lub jako wiadomości w dzienniku elektronicznym.
4. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności, uwzględnia się dostosowania wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Komunikacja przez pocztę elektroniczną, komunikatory, programy i aplikacje przy zachowaniu bezpiecznych zasad korzystania z Internetu.
6. Uczeń chętny do wykonania dodatkowej pracy na wyższą ocenę umawia się z nauczycielem.
7. Nauczyciel podaje temat i wyznacza termin oddania/wysłania tej pracy.
8. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie.

klasy IV – VIII:

#### **I. WYMAGANIA EDUKACYJNE NIEZBĘDNE DO OTRZYMANIA PRZEZ UCZNIĄ OCEN: ŚRÓDROCZNEJ (za II półrocze) I ROCZNEJ OCEN KLASYFIKACYJNEJ, WYNIKAJĄCYCH Z REALIZOWANEGO PROGRAMU NAUCZANIA Z RELIGII**

1. Na lekcji religii online obowiązują zasady zachowania uczniów zgodnie z zasadami netykiety internetowej
2. Uczniowie uczestniczący w lekcji online mogą być oceniani za aktywność związaną z tematem lekcji.
3. Każdy uczeń odczytuje wiadomości wysyłane przez nauczyciela przez dziennik elektroniczny Librus.
4. Każdego ucznia obowiązuje systematyczna praca.
5. Uczniowie nieuczestniczący w lekcji online otrzymują zadania na podstawie podręcznika, do wykonania wg instrukcji nauczyciela.
6. Ocenie podlegać będą odpowiedzi otrzymane od ucznia w formie ustalonej z rodzicami.

## II. ZASADY WYSTAWIANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Zgodnie ze Statutem Szkoły.
2. Kryteria ocen, czyli szczegółowe wymagania edukacyjne podstawowe i ponadpodstawowe są ujęte w wynikowym planie / rozkładzie materiału nauczania na cały rok szkolny.

## III. SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

Osiągnięcia edukacyjne ucznia mogą być sprawdzane w następujących formach:

1. Odpowiedź ustna – na czacie.
2. Zadanie w formie elektronicznej - praca pisemna – na bieżąco.
3. Karta pracy – na bieżąco.
4. Prace dodatkowe – typu: prezentacja multimedialna, album, plakat, referat, poster, projekt.

Dla uczniów nieuczestniczących w lekcji online:

1. Zadania podane przez nauczyciela.
2. Prace dodatkowe - typu: prezentacja multimedialna, album, plakat, referat, poster, projekt.

## IV. WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Zgodnie z dokumentem obowiązującym w całej Szkole.
2. Zasady mają charakter otwarty. W miarę potrzeb ulegają modyfikacji.

Etyka:

1. Oceny zachowują swoją pierwotną wagę.
2. Zadania mogą być przez uczniów przesyłane w formie skanów, zdjęć, plików tekstowych w określonym przez nauczyciela terminie i na wyznaczony adres, komunikator itp.
3. Nauczyciel przekazuje uczniom informację zwrotną na temat pracy ucznia wystawiając ocenę w e-dzienniku lub jako wiadomości w dzienniku elektronicznym.
4. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności, uwzględnia się dostosowania wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Komunikacja przez pocztę elektroniczną, komunikatory, programy i aplikacje przy zachowaniu bezpiecznych zasad korzystania z Internetu.
6. Uczeń chętny do wykonania dodatkowej pracy na wyższą ocenę umawia się z nauczycielem.

7. Nauczyciel podaje temat i wyznacza termin oddania/wysłania tej pracy.
8. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie.

### **Aneks do kryteriów oceniania z EDB – nauczanie zdalne**

Kontakt nauczyciela z uczniem i rodzicami odbywa się poprzez platformę edukacyjną „Synergia Librus” i służbową pocztę elektroniczną.

1. Na czas nauczania zdalnego wagi ocen pozostają bez zmian.(szkolny PSO)
2. Podczas zdalnego nauczania uczeń ma obowiązek pracować na bazie materiału przesłanego mu przez nauczyciela (scenariusz do poszczególnych zajęć oraz materiały zawartym w podręczniku). Na podstawie linków do stron internetowych, przesłanych informacji i podręcznika wykonują polecenia i zadania z zakresu edukacji dla bezpieczeństwa. Mogą to być ćwiczenia, zadania teoretyczno-praktyczne prace pisemne w zeszycie w formie kart pracy, referatów, quizów, prezentacji multimedialnych a także zadania praktyczne, z zastosowaniem poznanej wiedzy objętej programem nauczania.
3. Nauczyciel podczas nauki zdalnej wykorzystuje w swojej pracy materiały edukacyjne ze sprawdzonych portali edukacyjnych i stron internetowych, zintegrowanej platformy edukacyjnej.
4. Uczeń ma obowiązek przesłać wykonane przez siebie prace (skany, zdjęcia, prace w programie Word, nagrania prezentacje multimedialne, karty pracy) poprzez dziennik elektroniczny Librus i e- mail służbowy nauczyciela w wyznaczonym terminie. Prace uczniów, zostaną ocenione zgodnie z kryteriami i wstawione do dziennika.
5. Nieusprawiedliwione niczym niedotrzymanie ustalonego terminu przez ucznia jest równoznaczne z wypisem brak zadania (skrót: bz).
6. Poprawa ocen - uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie e-nauczania w ciągu dwóch tygodni.

### **ROZDZIAŁ 9: Postanowienia końcowe**

---

#### **§ 65**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkoły: uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, rodziców.
2. Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.

#### **§ 66**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 67**

1. Szkoła posiada sztandar.

## § 68

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## § 69

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się zamieszczenie go na stronie internetowej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. H. Sienkiewicza w Kolnie.
2. Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Kolnie z dnia 15 września 2015 roku zostaje uchylony.
3. Nowy Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Kolnie został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dn. **15 września 2022 r.** i wchodzi w życie z następnym dniem roboczym po dniu uchwalenia.