

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. MACIEJA RATAJA  
W KARWINIE**

Statut Szkoły Podstawowej został opracowany i uchwalony na podstawie następujących przepisów prawa:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 1554 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 515 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 340).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373 z późn. zm.) z uwzględnieniem zmian dotyczących zasad zadawania i oceniania prac domowych.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 28 lutego 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych  
(Dz. U. z 2024 r. poz. 269 z późn. zm.) z uwzględnieniem ramowych planów nauczania obowiązujących od 1 września 2026 r.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 2061 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 września 2023 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1859 z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 z późn. zm.).

## ROZDZIAŁ I

### Nazwa szkoły

## § 1

1. Szkoła Podstawowa z siedzibą w Karwinie jest ośmioletnią szkołą publiczną.
2. Szkoła nosi imię Macieja Rataja.

## § 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) „Szkołe”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Macieja Rataja w Karwinie;
- 2) „oddziale przedszkolnym”- należy przez to oddziały zorganizowane w szkole, w których dzieci objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
- 3) „oddziale integracyjnym” - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami;
- 4) „Dyrektorze Szkoły”- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Macieja Rataja w Karwinie;
- 5) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
- 7) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Macieja Rataja w Karwinie;
- 8) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
- 9) „dzieciach”- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
- 10) „zindywidualizowanej ścieżce”- należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
- 11) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 12) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 13) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć

Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;

14) „Organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Karlino;

15) ~~„MEN” - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej~~

### § 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Karlino.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, dla której organem prowadzącym jest Gmina Karlino.
3. Obsługę finansowo – księgową placówki prowadzi Zakład Oświaty w Karlinie.
4. Gospodarka finansowa szkoły jest prowadzona według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.
5. Podstawową działalnością szkoły jest nauczanie, wychowanie i opieka.
6. W celu realizacji założonych zadań szkoła, jako jednostka organizacyjna Gminy Karlino, dysponuje majątkiem gminy i prowadzi działalność na podstawie planu dochodów i wydatków budżetowych.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
8. Szkoła jest szkołą obwodową.
9. Obwód szkoły określa organ prowadzący.
10. Cykl kształcenia trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
11. W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin.
12. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, w którym dzieci realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
13. W celu kształcenia młodzieży o szczególnych uzdolnieniach i warunkach
14. zdrowotnych mogą być tworzone klasy o rozszerzonym programie wychowania
15. fizycznego, klasy integracyjne oraz klasy z nauką dwóch języków obcych.
16. W szkole mogą być realizowane programy innowacyjne, autorskie,
17. eksperymenty pedagogiczne oraz zajęcia dodatkowe.
18. Szkoła posługuje się: pieczęcią metalową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Karwinie”, oraz stemplem podłużnym o treści: „Szkoła Podstawowa im. Macieja Rataja w Karwinie 78-230 Karlino, tel. + 48 535 990 419 ”.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu
  - 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
  - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Powyższe zadania dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 4) zarządzania szkołą;
  - 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.

#### **§ 5**

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
  - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego

- dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

## § 6

### 1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznanie wymaganych pojęć i wiadomości;
- 3) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 5) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
- 6) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, to znaczy, jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie;
- 8) stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie europejskiej oraz w zasady życia społecznego;
- 9) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
- 10) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

### 2. W zakresie kształtowania umiejętności uczniów:

- 1) odnoszenie do praktyki, tam gdzie to możliwe, zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań;
- 2) rozwój sprawności intelektualnych oraz osobistych zainteresowań;
- 3) kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, do projektowania działań sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki, do negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów, posługiwania się technikami

mediacyjnymi;

- 4) organizowanie sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie;
- 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji;
- 6) podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, umiejętność pracy w grupie;
- 7) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce.

3. W zakresie wychowawczego wspomagania rozwoju osobowego ucznia:

- 1) tworzenie w szkołach środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) dążenie do podjęcia świadomości w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
- 4) pomoc w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiągnięciu wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 6) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- 7) kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;
- 8) wychowanie ku wartościom.

## § 7

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
  - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:
  - 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
  - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
  - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
  - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
  - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
  - 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
  - 7) edukacja ekologiczna;
  - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.
4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
  - 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
  - 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
  - 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organizacja Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej**

#### **§ 8**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom oraz dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
  - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 7) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
  - 8) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
  - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 10) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zadania szkoły, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami czy przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Szkołą współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Białogardzie.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/ uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem/ dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia

danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Potrzeba objęcia ucznia czy dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole wynika:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. W szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:

- 1) Nauczyciele;
- 2) Pedagog;
- 3) Pedagog specjalny;
- 4) Psycholog szkolny;
- 5) Logopeda;
- 6) Terapeuta Pedagogiczny;
- 7) Nauczyciel o specjalnych kwalifikacjach.

## § 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem oddziału przedszkolnego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
  - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 4) zajęć specjalistycznych organizowanych wg. potrzeb uczniów i dzieci tj.:
    - a) korekcyjno- kompensacyjnych organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób,
    - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób,
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób,
    - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
  - 7) porad i konsultacji.
3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.

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

## **§ 10**

1. W razie stwierdzenia, że uczeń/ dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o

tym wychowawcę oddziału (w przypadku uczniów szkoły) lub dyrektora (w przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego).

2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
  - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
  - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 wykonuje Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
8. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi czy dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole (w tym w oddziale przedszkolnym), dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów i dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania

przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów/ dzieci uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach z zastrzeżeniem § 9 ust. 7 pkt 2 .

## § 11

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia).
  - 5) integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ ucznia gdyż mają oni prawo

uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/ dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.

6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka/ ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/ uczniów.
8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
  - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
  - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz;
  - 2) zgody rodziców ucznia.

15. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
16. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
17. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Nauczyciele, o których mowa w ust. 17:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez dyrektora szkoły;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne

## § 12

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

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

### § 13

1. Dyrektor Szkoły dla oddziałów przedszkolnych, może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.
3. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor Szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania (zwany dalej zespołem), w skład, którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
  - 2) psycholog;
  - 3) logopeda;
  - 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) nawiązania współpracy z:
    - a) podmiotem leczniczym w celu przeprowadzenia diagnozy potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno- rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
    - b) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy

stosownie do ich potrzeb;

- 4) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

5. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Szkoły.

6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje dyrektor w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, liczba tych godzin może być wyższa.

8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju ustala Dyrektor:

- 1) zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
- 2) zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju- w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3;
- 3) zajęcia dla dzieci, które nie ukończyła 3 roku życia mogą również być prowadzone w domu rodzinnym.

9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;
- 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

10. Szczegółową organizację wczesnego wspomagania rozwoju określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organy szkoły**

#### **§ 14**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 15**

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników szkoły:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
  - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 3 niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);

- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 14) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 15) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły;
- 16) właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
- 17) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- 18) za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia stosowanie środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowanie kary ujętej w niniejszym statucie;
- 19) organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;
- 20) modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- 21) czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;

- 22) zapewnienie, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 23) informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć;

2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, związkami zawodowymi, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

## § 16

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele szkoły (również oddziału przedszkolnego).
2. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych
  - 4) w szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
  - 8) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora o ile takie zostanie utworzone.
5. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie **dyrektora lub osoby zajmującej inne stanowisko kierownicze,**
  - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych w szkole;
  - 3) ~~głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły.~~
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 17

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

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

7. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły (dwóch przedstawicieli).

8. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

## **§ 18**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia:
  1. prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami stawianymi wymogami;
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań szkoły, przestrzegając przepisów prawa, postanowień niniejszego statutu oraz poszanowania kompetencji każdego z organów.
3. Każdy organ szkoły, w zakresie swoich kompetencji, informuje pozostałe organy o podejmowanych działaniach i decyzjach dotyczących spraw istotnych dla funkcjonowania szkoły oraz umożliwia im przedstawianie opinii i wniosków w tych sprawach.
4. Współdziałanie organów szkoły odbywa się w szczególności poprzez:
  1. wzajemne przekazywanie informacji o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach;
  2. wymianę informacji, opinii i wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły;
  3. konsultowanie spraw dotyczących organizacji pracy szkoły, realizacji jej zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz praw i obowiązków uczniów;
  4. organizowanie wspólnych spotkań przedstawicieli organów szkoły, w miarę potrzeb;
  5. współpracę przy realizacji przedsięwzięć i inicjatyw podejmowanych na rzecz uczniów i szkoły.
5. Organy szkoły mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia lub spotkania, w celu przedstawienia informacji, opinii lub stanowiska w sprawach dotyczących zakresu działania zapraszanego organu.
6. Współdziałanie organów szkoły odbywa się z poszanowaniem ich autonomii i kompetencji. Żaden organ nie może ingerować w sprawy należące do wyłącznej kompetencji innego organu, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa.
7. Spory pomiędzy organami szkoły rozwiązuje się w pierwszej kolejności w drodze rozmów, konsultacji i uzgodnień pomiędzy zainteresowanymi organami.
8. W przypadku powstania sporu organ szkoły będący jego stroną przedstawia pozostałym

zainteresowanym organom swoje stanowisko w sprawie oraz propozycję sposobu jego rozwiązania.

9. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły, którego stroną nie jest Dyrektor Szkoły, w celu jego rozwiązania organizuje się spotkanie przedstawicieli zainteresowanych organów z udziałem Dyrektora Szkoły.
10. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły jest stroną sporu, w spotkaniu, o którym mowa w ust. 9, uczestniczą przedstawiciele zainteresowanych organów bez udziału Dyrektora w charakterze strony rozstrzygającej spór.
11. Jeżeli sporu nie uda się rozwiązać w drodze uzgodnienia stanowisk zainteresowanych organów, sprawa zostaje przekazana do rozpatrzenia właściwemu organowi, zgodnie z jego kompetencjami określonymi w przepisach prawa.
12. W przypadku sporu, którego stroną jest Dyrektor Szkoły, sprawa jest kierowana do właściwego organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, stosownie do przedmiotu sporu i zakresu kompetencji tych organów.
13. Z przebiegu postępowania w sprawie sporu może zostać sporządzony protokół zawierający w szczególności opis przedmiotu sporu, stanowiska stron oraz ustalenia dotyczące sposobu jego rozwiązania.
14. Rozstrzygnięcie sporu powinno uwzględniać kompetencje poszczególnych organów szkoły wynikające z przepisów prawa i niniejszego statutu oraz nie może prowadzić do naruszenia kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji w danej sprawie.

## **§ 19**

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie podstaw prospołecznych;
  - 3) wolontariusz poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.

- 1) Dyrektor Szkoły:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
    - b) nadzoruje i opiniuje działania Szkolnego Wolontariatu.
  - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu- nauczyciel społecznie pełniący funkcję.
  - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu- uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
  - 4) Wolontariusze stali - uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## **§ 20**

1. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców klas i rodziców oraz wywiadówki.
2. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
3. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w klasie;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo- profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na wywiadówkach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, przy czym konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## ROZDZIAŁ V

### Organizacja szkoły

#### § 21

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
  - 1) Przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, Dyrektor Szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

#### § 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu Szkołę.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza

arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.

4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

1. liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
2. informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
3. liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
4. liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
5. tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
6. tygodniowy wymiar zajęć religii w oddziałach przedszkolnych;
7. liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
8. liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
9. liczbę godzin zajęć świetlicowych;
10. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
11. czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## § 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
4. Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I- III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie o 2 osoby.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W sytuacji gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII i VIII);
  - 6) nauka religii;
  - 7) zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna” (dla uczniów klas IV- VIII).
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).
11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
12. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:
- 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych)- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).

## § 24

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

## § 25

### Edukacja zdrowotna

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej realizowany jest obowiązkowy przedmiot „edukacja zdrowotna”, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Celem edukacji zdrowotnej jest kształtowanie u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw sprzyjających zdrowiu fizycznemu, psychicznemu, społecznemu i środowiskowemu oraz przygotowanie uczniów do podejmowania odpowiedzialnych decyzji dotyczących zdrowia własnego i innych osób.
3. Edukacja zdrowotna jest realizowana zgodnie z podstawą programową oraz programem nauczania dopuszczonym do użytku w szkole, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Edukacja zdrowotna w klasach IV–VIII szkoły podstawowej jest realizowana w wymiarze 1 godziny tygodniowo w każdej klasie, z tym że w każdym roku szkolnym roczny wymiar godzin zajęć edukacji zdrowotnej zmniejsza się o 1 godzinę w każdej z klas IV–VI oraz o 2 godziny w każdej z klas VII i VIII. Godziny, o które zmniejszono wymiar zajęć edukacji zdrowotnej, przeznacza się na realizację nieobowiązkowych zajęć „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”. W klasie VIII zajęcia edukacji zdrowotnej realizuje się nie dłużej niż do końca stycznia.
5. Organizację zajęć, w tym kwalifikacje nauczycieli prowadzących zajęcia oraz zasady organizowania zajęć w oddziałach i grupach, określają odrębne przepisy.

6. Zajęcia z edukacji zdrowotnej podlegają ocenianiu i klasyfikowaniu na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz w statucie szkoły.
7. Udział ucznia w obowiązkowych zajęciach edukacji zdrowotnej jest obowiązkowy i nie podlega rezygnacji przez rodziców ucznia.

#### Edukacja zdrowotna- zdrowie seksualne

8. Szkoła organizuje nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”.
9. Udział ucznia w zajęciach „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” jest dobrowolny. Uczeń nie bierze udziału w tych zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
10. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” będą realizowane w:
  - a) klasach IV-VI w wymiarze 1 godziny w roku szkolnym w każdej z tych klas;
  - b) klasach VII-VIII w wimiarze 2 godzin w roku szkolnym w każdej z tych klas.
11. W każdym roku szkolnym, najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem zajęć „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Podczas spotkania przedstawiane są w szczególności informacje dotyczące terminu realizacji zajęć, celów i treści programu nauczania, podręczników i materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz środków dydaktycznych wykorzystywanych podczas zajęć. Za zorganizowanie i przeprowadzenie spotkania odpowiada dyrektor szkoły.
12. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” nie podlegają ocenianiu i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) w klasach I-VI obejmują orientację zawodową i realizowane są na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, na zajęciach z wychowawcą oraz w ramach wizyt zawodoznawczych,
  - 2) w klasach VII-VIII obejmują doradztwo zawodowe i realizowane są na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zajęciach z wychowawcą oraz w ramach wizyt zawodoznawczych.
4. Na każdy rok szkolny, doradca zawodowy opracowuje program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).
5. Program, o którym mowa w ust.4 określa:
  - 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych;
  - 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców;
  - 3) terminy realizacji;
  - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 5) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań - z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych działań związanych z doradztwem zawodowym
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, „Programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego” oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w „Programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego”;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym

gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

7. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczają się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

## § 27

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań.
2. Wymiar zajęć dodatkowych zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
4. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.
5. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne- nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.

## § 28

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się naukę religii w oddziale przedszkolnym oraz naukę religii i etyki w szkole. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym i może zostać zmienione.
2. W przedszkolach zajęcia religii są uwzględnione w ramowym rozkładzie dnia natomiast zajęcia religii oraz etyki w Szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów (dzieci w oddziale przedszkolnym), naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku braku możliwości jej zorganizowania – w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
6. Nauka religii w oddziale przedszkolnym odbywa się w wymiarze 2 zajęć przedszkolnych w tygodniu. Nauka religii w klasach I-VIII odbywa się w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
7. Naukę etyki organizuje się w wymiarze 1 godziny w tygodniu.
8. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu

odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

## § 29

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni innej szkoły dla uczniów i pracowników szkoły.
3. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.
4. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS w Karlinie;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. Opłaty za obiady wnosi się na rachunek bankowy przelewem w terminach wskazanych przez Dyrektora Szkoły.
6. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie u osoby wydającej obiad najpóźniej w dniu nieobecności.
7. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
8. Organ prowadzący szkołę (lub Dyrektor na mocy upoważnienia) może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych.
9. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

### § 30

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wnioski rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności szkoła organizuje świetlicę, której zasady pracy określi stosowny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku szkoły z oddziałami integracyjnymi liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
5. Zadaniem nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
  - 2) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
  - 3) organizowanie pomocy w nauce;
  - 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
  - 5) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii;
  - 6) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą;
  - 7) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
  - 8) dbanie o estetyczny wygląd sali;
  - 9) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
  - 10) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, opracowanie planu pracy, prowadzenie dokumentacji - dziennika zajęć świetlicy.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. Świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem dydaktyczno- wychowawczym szkoły.

### § 31

1. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6- letnich.
2. Dopuszcza się przyjęcie dzieci 5- letnich na wniosek rodziców w miarę wolnych miejsc.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym.
5. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań Dyrektora.
6. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.
7. Oddział przedszkolny prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Podstawa programowa od dnia 01.09.2025 r. realizowana jest w godzinach 8.00 -13.00.
9. Do oddziału przedszkolnego szkoła przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z uchwałą organu prowadzącego określającą obwód przedszkola.
10. W oddziale przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej szkoły.
12. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego są członkami Rady Rodziców.

### § 32

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
  - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
  - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
  - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.

### **§ 33**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem:
- 1) indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu,
- 2) Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń,
- 4) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów,
- 5) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem ust. 6,
- 6) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania,

7) zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie zasadami określonymi w R o z d z i a ł e 5 .

## § 34

Ocenianie uczniów z uwzględnieniem ich potencjalnych trudności adaptacyjnych spowodowanych różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą

1. W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu w dostosowaniach wymagań pisemnych prac uwzględniać należy:

1) przedłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych nie więcej niż o 15 minut ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych;

2) korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej;

3) w przypadku języka polskiego zastosowanie przez nauczycieli szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych podanych uczniowi do wiadomości;

4) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj, wskaż);

5) instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia;

6) udział pomocy nauczyciela w przypadku gdy, uczeń korzysta z ww. pomocy w pisaniu albo w pisaniu i czytaniu poleceń zawartych w pracy pisemnej. Przebieg pracy pisemnej jest rejestrowany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk. Zapis dźwiękowy stanowi integralną część pracy pisemnej zarejestrowaną na nośniku elektronicznym.

2. W ocenianiu bieżącym z uczniem przybywającym z zagranicy uwzględniać:

1) korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego,

2) każdą formę wypowiedzi świadczącą o zrozumieniu zagadnienia m.in. z użyciem mowa ciała lub gestów;

3) w wypowiedziach uczniów ich komunikacyjność;

4) ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia;

5) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;

6) postępy ucznia.

3. W ocenianiu bieżącym rezygnować z oceny sumującej wyrażonej cyfrą na rzecz oceniania kształtującego.

4. W pracy z uczniem przybywającym z zagranicy stosować przede wszystkim formy włączające go w pracę zespołową oddziału.

## § 35

### Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.

5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i

wizerunku użytkowników.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

- 1) e-dziennika;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela,
- 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
- 6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. MICROSOFT Teams, SKYPE, CLICKMEETING, ZOOM, WHEREBY, WHATSAPP;
- 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.

8. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez

- 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
- 2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie Teams lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
- 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);

4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.

9. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.

10. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.

11. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:

- 1) e-dziennik;
- 2) wideokonferencje;
- 3) kontakt mailowy;
- 4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
- 5) bezpośredni kontakt.

12. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik/mailem przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.

13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.

14. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
16. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
17. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
18. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.
20. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:
  - 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
  - 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
    - a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
    - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
  - 4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
  - 5) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;

- 6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 7) przekazanie uczniom i rodzicom informacji o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji indywidualnych lub grupowych – dotyczy sytuacji, gdy zajęcia prowadzone są zdalnie przez okres powyżej 30 dni

21. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.

22. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

- 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość,;
- 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomagania zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
- 3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.

2. Zajęcia z uczniem prowadzone są:

1) online:

a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,

b) indywidualnie z uczniem/wychowankiem;

2) offline:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,
- b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 36**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Na stanowiskach pedagogicznych zatrudnieni są:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) pedagog specjalny;
  - 4) psycholog szkolny;
  - 5) logopeda;
  - 6) bibliotekarz;
  - 7) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.
3. Zatrudnianie nauczycieli określają przepisy ustawy – Karta nauczyciela.
4. Dla wykonania prac gospodarczych w szkole zatrudnia się pracowników obsługi.
5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
6. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz powierzone mienie;
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

6. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) wyboru programu nauczania zatwierdzonego przez MEN, współudział w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji, podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
- 2) pisemnego opracowania rozkładu materiału w oparciu o obowiązujący program nauczania danego przedmiotu - podstawy programowe;
- 3) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z posiadanym rozkładem materiału dla danej klasy;
- 4) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 5) do pisemnego szczegółowego umotywowania okresowej(roczej) oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania;
- 6) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
- 7) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
- 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) występowania z wnioskami, za zgodą rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualnego programu lub toku nauki;
- 10) wykorzystania pomocy naukowych;
- 11) umożliwienia uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 12) ukierunkowanie uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły wyższego stopnia;
- 13) prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 14) przygotowania konspektów zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszych trzech latach pracy;
- 15) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
- 16) ukończenie określonych przepisami kursów BHP oraz dokonywanie okresowych badań lekarskich;
- 17) uczestniczenia w posiedzeniach rad pedagogicznych i wykonywania jej uchwał;
- 18) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego;
- 19) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego;

- 20) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych określonych w Regulaminie Dyżurów Nauczycieli uchwalonym przez Radę Pedagogiczną;
- 21) kształtowania atmosfery dobrej pracy życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno- wychowawczej;
- 22) dzielenia się swoimi doświadczeniami z innymi nauczycielami, sprawować opiekę nad młodymi nauczycielami, zastępować innych nauczycieli.

7. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki 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;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z:
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/ higienistką szkolną,
  - f) asystentem edukacji romskiej,
  - g) pomocą nauczyciela,
  - h) pracownikiem socjalnym,
  - i) asystentem rodziny,
  - j) kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
8. Nauczyciele danego przedmiotu, lub grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe (problemowo – zadaniowe).
9. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną lub zespół -przewodniczący zespołu.
10. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji wyboru programów nauczania;
- 2) opracowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania uczniów oraz sposobów diagnozowania poziomu jakości szkoły;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz rozwoju organizacji szkoły;
- 4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) opracowanie i opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 7) opracowanie planu nauczania programu dydaktyczno-wychowawczego, wizji i misji szkoły;
- 8) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji:
  - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III,
  - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII,
  - c) materiałów ćwiczeniowych.
- 9) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
10. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 9 pkt 8 i 9, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
11. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
  - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały

ćwiczeniowe.

12. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

### § 37

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania w danym typie szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. W celu realizacji zadań wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia społecznego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
5. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi klasie, której jest wychowawcą, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - 2) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
  - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
  - 1) współpracy z rodzicami;

- 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie zadań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
  - 3) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie;
  - 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonym i przez radę pedagogiczną;
  - 5) powiadomienia rodziców o przewidywalnej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznym zajęć dydaktyczno-wychowawczym) w formie pisemnej, potwierdzonej własnoręcznym podpisem rodziców.
8. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia;
  - 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli( tematy lekcyjne, oceny bieżące, oceny końcowe);
  - 3) przygotowuje śródroczne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne;
  - 4) wpisuje śródroczne i roczne oceny do arkusza ocen;
  - 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania itp);
  - 6) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego;
  - 7) prowadzi korespondencje z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
  - 8) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach itp.).
9. Wychowawca na bieżąco współdziała ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla rodziców.
10. Każdy wychowawca zobowiązany jest do udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również po za nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić ubiegając się do wybranej szkoły.
11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- 1) Dyrektora Szkoły;
  - 2) służb medycznych;
  - 3) nauczyciela-bibliotekarza;
  - 4) poradni psychologiczno- pedagogicznej;
  - 5) Rady Pedagogicznej;

- 6) Rady Rodziców;
- 7) doradców metodycznych;
- 8) nauczycieli innych przedmiotów;
- 9) innych placówek i instytucji oświatowo- wychowawczych.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Zasady rekrutacji**

#### **§ 38**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
  - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub;
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor Szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
8. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań Dyrektora.
9. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.

### § 39

1. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Do klasy I przyjmuje się :
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
  - 2) na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust. 3.

Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły określa organ prowadzący.

Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz Regulaminie. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.

Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.

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



## ROZDZIAŁ VIII

### Uczniowie szkoły

#### § 40

##### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu. Środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 12) korzystania z opieki pielęgniarskiej;
- 13) znać termin prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 14) do posiadania sprzętu elektronicznego (tablety, telefony, zegarki typu smartwatch) na terenie szkoły (na odpowiedzialność rodzica/prawnego opiekuna) i korzysta z nich za zgodą nauczyciela.

##### 2. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.

##### 3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.

##### 4. Skargi są wnoszone pisemnie.

##### 5. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

6. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
7. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
8. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
10. Gwarancję zachowania prawa ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach.
11. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz ustaleń władz szkolnych a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a szczególnie:
    - a) przeciwstawienie się przejawom wulgarności i brutalności,
    - b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
    - c) okazanie szacunku dorosłym i kolegom,
    - d) szanowanie godności i nietykalności osobistej własnej i innych,
  - 3) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę;
  - 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole a w szczególności:
    - a) szanowania mienia własnego i cudzego,
    - b) niezaśmiecania pomieszczeń,
    - c) nieniszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu;
  - 5) podporządkowanie się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, oraz ustaleniom Rady Rodziców, samorządu szkolnego lub klasowego;
  - 6) nieoddalanie się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela;
  - 7) usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności;
  - 8) dostarczanie przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
  - 9) nieprzynoszenia przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
  - 10) obowiązek dbania o życie i zdrowie, wystrzeganie się nałogów;
  - 11) pokrywania kosztów wyrządzonych szkód materialnych;
  - 12) Korzystanie z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych według poniższych zasad:
    - a) uczniom zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas całego pobytu w szkole, w tym również przed i po zakończeniu zajęć na terenie szkoły, w czasie przerw, zajęć dydaktycznych, wychowawczych, chyba że nauczyciel lub wychowawca wyraźnie zezwoli na ich użycie w celach edukacyjnych lub związane jest to ze stanem zdrowia lub szczególnymi potrzebami ucznia.

- b) telefony komórkowe i urządzenia elektroniczne powinny być schowane i wyłączone lub ustawione w tryb cichy;
- c) w przypadku naruszenia zakazu, szkoła może podjąć działania wychowawcze zgodnie z obowiązującym „Regulaminem korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego”, w tym czasowe odebranie urządzenia (do zwrotu po zakończeniu zajęć w danym dniu). Urządzenie zwraca się uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym. Urządzenie zostanie zabezpieczone, a jego treści nie będą przeglądane.
- d) szkoła nie odpowiada za urządzenia pozostawione bez nadzoru, z zastrzeżeniem odpowiedzialności wynikającej z przepisów prawa.

## § 41

1. Ucznia nagradza się za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrodami są :

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
- 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 4) pochwała Dyrektora wobec rodziców;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) dyplom;
- 7) list pochwalny do rodziców;
- 8) wpis do kroniki szkolnej.

3. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.

4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.

5. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

6. O podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

7. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

8. Wobec ucznia można zastosować kary:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela;
- 2) upomnienie wychowawcy klasy/nauczyciela w formie uwagi w dzienniku elektronicznym;
- 3) upomnienie Dyrektora Szkoły w formie uwagi w dzienniku elektronicznym;
- 4) nagana wychowawcy klasy;
- 5) nagana Dyrektora Szkoły;
- 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) wystąpienie Dyrektora Szkoły do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

- 9) uczeń pełnoletni, może zostać skreślony z listy uczniów, gdy nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, a jednocześnie wyczerpał przewidziane przepisami prawa możliwości powtarzania danej klasy, o ile przepisy prawa oświatowego nie przewidują w jego przypadku dalszej możliwości kontynuowania nauki w danej szkole.
9. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku rażącego lub uporczywego naruszania przez ucznia obowiązków określonych w statucie szkoły, gdy zastosowane środki wychowawcze i kary przewidziane w statucie szkoły nie przyniosły poprawy jego zachowania, a także w przypadku zachowań zagrażających życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu innych osób, naruszających godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły, albo rażąco zakłócających funkcjonowanie szkoły.
10. Przeniesienie do innej szkoły Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, w przypadku szczególnie drastycznego chuligańskiego zachowania.
11. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.
12. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze.
13. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora Szkoły.
14. uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy ucznia.
15. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

#### **§ 42**

1. Ocenianiu podlegają :
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach zasad oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu 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.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz

dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

#### **§ 43**

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

#### **§ 44**

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) miejscu, w którym są dostępne wyżej wymienione informacje tzn. gabinet dyrektora i biblioteka szkolna.
4. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców:
- 1) każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali;
  - 2) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych, ocena wpisywana jest do dziennika;
  - 3) rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
    - a) na zebraniach ogólnych,
    - b) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,
    - c) ~~na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel wydaje pisemne prace do domu, określając termin jej zwrotu. Okazane prace zwracane są z podpisem rodzica;~~
  - 4) nauczyciel przechowuje pisemne prace uczniów do końca bieżącego roku szkolnego;
  - 5) rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania dziennika elektronicznego.

## § 45

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Ocenę z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

## § 46

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
  - 1) stopień celujący - 6 - cel;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
  - 3) stopień dobry - 4 - db;
  - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
  - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
  - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
2. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych – pisane są słownie, w pełnym brzmieniu.
3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce oraz zachowaniu nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych i drzwi otwartych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły, także podczas indywidualnych konsultacji z nimi oraz dzienniczka ucznia
4. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
  - 1) prace pisemne :
    - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów, nie musi być zapowiadana,
    - b) sprawdzian lub praca klasowa obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) praca i aktywność na lekcji;
  - 3) odpowiedź ustna;
  - 4) praca projektowa;
  - 5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
  - 6) twórcze rozwiązywanie problemów.
5. Oceny z prac pisemnych oraz oceny bieżące uzyskane przez uczniów w I półroczu wpisuje się za I okres (od 1 września do 31 stycznia).
6. Na II półroczu uczeń otrzymuje oceny po rozpoczęciu nowego okresu (1 luty do zakończenia roku szkolnego).

7. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym;

- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 6 ocen.

## § 47

1. Ocena bieżąca.

- 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 5) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka ( pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji).

3. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.

- 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki. przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;
- 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną godzinę lekcyjną i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- 3) prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na całe półrocze;
- 4) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 5) prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
- 6) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

Uczniowi, który nie poprawił oceny niedostatecznej nie wpisuje się drugiej negatywnej oceny do dziennika;

7) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, przy czym tylko jedną w ustalonym dniu;

8) progi procentowe ocen przy ocenianiu:

- a) 97% - 100% - stopień celujący;
- b) 86% - 96% - stopień bardzo dobry;
- c) 71% - 85% - stopień dobry;
- d) 50% - 70% - stopień dostateczny;
- e) 30% - 49% - stopień dopuszczający;
- f) 0% - 29% - stopień niedostateczny.

9) w szkole ustala się następujące wagi ocen dla poszczególnych aktywności:

- a) 1 – aktywność na lekcji, praca dodatkowa, praca w grupie;
- b) 2 – kartkówka, odpowiedź ustna, udział w konkursie;
- c) 3 – sprawdzian, test, praca klasowa, laureat konkursu.

#### § 48

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowych zasadach oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w półroczu.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

#### § 49

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez nauczycieli przedmiotów lub przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie, oraz zapisów zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w bardzo dobrym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, z uwzględnieniem wymagań określonych w podstawie programowej.
  - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
4. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w bardzo dobrym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, z uwzględnieniem wymagań określonych w podstawie programowej.
  - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
5. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w dobrym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, z uwzględnieniem wymagań określonych w podstawie programowej.
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w podstawowym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, z uwzględnieniem wymagań określonych w podstawie programowej.
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności

(z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

7. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wymagania edukacyjne w zakresie niezbędnym do dalszego zdobywania wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanego programu nauczania.
- 2) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w stopniu ograniczonym, ale umożliwiającym dalsze kształcenie.
- 3) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

8. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie spełnia wymagań edukacyjnych w zakresie niezbędnym do dalszego zdobywania wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanego programu nauczania.
- 2) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych w stopniu umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w ramach danych zajęć edukacyjnych.

9. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych:

- 1) dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 9 pkt 1 lit a, b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w

szkole,

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

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii oraz z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym poziomie.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.11 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji w z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 11 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji.
14. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
15. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 14 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona” .

## § 50

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) I półrocze z klasyfikacją śródroczną - IX – I;
  - 2) II półrocze z klasyfikacją roczną - II – VI.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec II półrocza.
4. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.
5. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do wpisania oceny proponowanej do dziennika elektronicznego, co jest jednoznaczne ze skutecznym poinformowaniem rodzica/prawnego opiekuna. Ocena proponowana nie jest oceną wiążącą i może ulec zmianie w stosunku do oceny śródsemestralnej/końcoworocznej.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z wychowawcą klasy i rodzicami.
7. Klasyfikacja ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych.
8. W klasach I –III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna, o której mowa w ust. 9 uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I –III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby

rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

10. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się ręcznie lub komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do arkusza, co jest równoważne z wpisem do arkusza.
11. W klasach I-III ustala się następującą skalę ocen bieżących z następującymi skrótami literowymi:
  - 1) stopień celujący - 6 - cel;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
  - 3) stopień dobry - 4 - db;
  - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
  - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
  - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
12. Wymagania na poszczególne oceny bieżące w klasach I- III zawiera § 46.

## § 51

Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego ( zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w rozkładzie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

## § 52

Za przewidywaną ocenę śródroczną oraz roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

1. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia oraz jego rodziców w terminie określonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne prośbę o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, wskazując ocenę, o którą uczeń się ubiega, w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
4. Nauczyciel po zgłoszonej prośbie przez ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych:
  - a) określa wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania oceny, o którą ubiega się uczeń;
  - b) przekazuje uczniowi informację o zakresie wiadomości i umiejętności podlegających sprawdzeniu;
  - c) ustala z uczniem termin oraz formę sprawdzenia stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych.
5. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 5, obejmuje wiadomości i umiejętności wynikające z wymagań edukacyjnych dla danych zajęć edukacyjnych, odpowiadających ocenie, o którą ubiega się uczeń, z uwzględnieniem wymagań wynikających z realizowanego programu nauczania oraz podstawy programowej.
7. Sprawdzenie stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, praktyczną lub inną, odpowiednią do specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
8. Termin sprawdzenia, o którym mowa w ust. 5, ustala się tak, aby umożliwić jego przeprowadzenie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna może zostać podwyższona, jeżeli w wyniku przeprowadzonego sprawdzenia uczeń wykaże spełnienie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania oceny, o którą się ubiega.
10. W przypadku, gdy uczeń nie wykaże spełnienia wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania

oceny, o którą się ubiega, pozostaje przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych.

11. Ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się na podstawie stopnia spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych.
12. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w ustalonym terminie, nauczyciel, w uzgodnieniu z uczniem, wyznacza dodatkowy termin, z uwzględnieniem terminu klasyfikacji.
13. Z przeprowadzonego sprawdzenia nauczyciel sporządza informację zawierającą w szczególności zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności, formę sprawdzenia oraz jego wynik.
14. Uczeń i jego rodzice mają prawo do informacji o wyniku przeprowadzonego sprawdzenia oraz o sposobie ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.

### § 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. z tym że, termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

## **§ 54**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w ramowym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - 1) wyrażenie zgody może nastąpić również w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności;
  - 2) w przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń który:
  - 1) realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 2) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 3, 4, i 5 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 5 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
12. W skład komisji egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 12 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.12;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
  - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.
18. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacji rocznej ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## § 55

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel dyplomowany lub mianowany – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Zadania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności zadań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, zadania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
  7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
  8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
  9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
  10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.
  11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
  12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 13 niniejszego paragrafu.
  13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (półroczna programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one zgodne ze ramowym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
  14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie **5 dni roboczych** od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 50. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 56

1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
  - 1) wzorowe - wz;
  - 2) bardzo dobre - bdb;
  - 3) dobre - db;
  - 4) poprawne - popr;
  - 5) nieodpowiednie - ndp;
  - 6) naganne - ng.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie **2 dni robocze** od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

8. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin zebrania komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 57

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z zakresami postępowania i kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego danego oddziału.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
5. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na zebraniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.
6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

## § 58

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II półrocza bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest z czterech zakresów postępowania:
  - 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
  - 2) kultury osobistej;
  - 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych;
  - 4) aktywności społecznej.
4. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen bieżących za:
  - 1) kulturę osobistą ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
    - a) troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
    - b) dbałość o higienę osobistą,
    - c) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - d) troska o kulturę słowa i dyskusji,
    - e) poszanowanie godności własnej i innych, a czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej), to: celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych; zbyt nieestetyczny wygląd;
  - 2) stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
    - a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
    - b) przezwyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i

umiejętności),

- c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),
- d) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne, a czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):

- celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
- nieusprawiedliwione godziny nieobecności:

do 2 godzin ocena wzorowa,

3 – 4 godziny ocena bardzo dobra,

5 - 8 godzin ocena dobra,

9 – 15 godzin ocena poprawna,

16 godzin i powyżej ocena nieodpowiednia.

- 3) stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:

- a) reagowanie na przejawy zła,
- b) szacunek dla pracy innych,
- c) pomoc innym,
- d) troska o mienie szkolne i indywidualne,
- e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
- f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły;

- 4) czynniki negatywne obniżające ocenę:

- a) celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
- b) postawa egoistyczna, samolubna,

- c) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- d) agresja, akty wandalizmu;
- 5) stopień aktywności społecznej ucznia gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
  - a) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
  - b) angażowanie się w życie szkoły poprzez czynne pełnienie ważnych funkcji w SU lub w innych organizacjach szkolnych,
  - c) uczestniczenie w pracy na rzecz klasy i szkoły.

5. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) punktualnie przychodzi na lekcje,
  - b) nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
  - c) dba o wzorową frekwencję i usprawiedliwianie nieobecności w trybie ustalonym przez wychowawcę klasy,
  - d) przestrzega ustaleń statutu szkoły, Dyrektora Szkoły i wychowawcy klasy,
  - e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - f) uczestniczy w zawodach sportowych i konkursach międzyszkolnych,
  - g) aktywnie bierze udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
  - h) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
  - i) posiada wysoką kulturę osobistą,
  - j) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
  - k) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - l) chętnie i aktywnie uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy i szkoły,

m) zawsze jest koleżeński i uczynny,

n) jego postawa jest widoczna i wyróżnia się na tle społeczności szkolnej;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) jest punktualny usprawiedliwia wszystkie nieobecności w szkole,

b) przestrzega postanowień statutu szkoły, ustaleń Dyrektora Szkoły i wychowawcy,

c) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

d) bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,

e) posiada wysoką kulturę osobistą,

f) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,

g) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób,

h) stara się godnie reprezentować szkołę,

i) uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy i szkoły,

j) jest koleżeński i uczynny.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) uczęszcza regularnie na zajęcia szkolne,

b) stara się usprawiedliwiać wszystkie nieobecności w szkole,

c) przestrzega ustaleń statutu szkoły, Dyrektora Szkoły i wychowawcy klasy,

d) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

e) pomaga w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,

f) posiada właściwą kulturę osobistą,

g) szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,

h) potrafi kulturalnie zachować się podczas uroczystości szkolnych,

i) szanuje mienie szkolne, sprzęt i pomoce dydaktyczne;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) rzadko spóźnia się na lekcje,

b) posiada w większości usprawiedliwione nieobecności,

c) przestrzega ustaleń statutu szkoły, Dyrektora Szkoły i wychowawcy klasy,

d) niechętnie bierze udział w życiu klasy,

e) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób,

f) nie używa wulgaryzmów,

g) nie niszczy mienia szkolnego, sprzętu i pomocy dydaktycznych w szkole;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) spóźnia się na lekcje,

b) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,

c) nie przestrzega ustaleń statutu szkoły, Dyrektora Szkoły i wychowawcy klasy,

d) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,

e) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób,

f) używa wulgaryzmów,

g) bierze udział w bójkach,

h) jest agresywny,

i) kłamie, oszukuje,

j) niszczy mienie szkolne, sprzęt i pomoce dydaktyczne.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) notorycznie spóźnia się na lekcje,
  - b) nagminnie wagaruje,
  - c) używa często wulgaryzmów,
  - d) łamie postanowienia statutu szkoły oraz ustalenia Dyrektora Szkoły i wychowawcy klasy,
  - e) nie szanuje mienia szkolnego i społecznego,
  - f) wykazuje brak zainteresowania nauką,
  - g) bierze udział w bójkach, jest agresywny,
  - h) kłamie, oszukuje,
  - i) jego postępowanie zagraża zdrowiu i życiu innych,
  - j) wchodzi w konflikt z prawem,
  - k) wszelkie podejmowane działania profilaktyczne i wychowawcze nie odnoszą spodziewanego skutku ze względu na bardzo lekceważący stosunek ucznia do innych osób,
6. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), **wychowawca** może uczniowi wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Rodzice zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności i spóźnień dziecka na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych. Usprawiedliwienie może być dostarczone w formie pisemnej bądź przesłane za pomocą dziennika elektronicznego.
9. Usprawiedliwienie powinno być dostarczone do wychowawcy klasy w ciągu tygodnia od dnia powrotu do Szkoły. W przypadku braku usprawiedliwienia w w/w terminie wychowawca uznaje nieobecności za nieusprawiedliwione. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy uczeń przekazuje usprawiedliwienie innemu nauczycielowi lub Dyrektorowi Szkoły, który przechowuje je do czasu

powrotu wychowawcy klasy VIII. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na lekcjach ma wpływ na ocenę zachowania.

## **§ 59**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego,
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się np:
  - 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne , językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
  - 3) przewlekła choroba , uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki , w tym indywidualnego nauczania;
  - 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;
  - 5) niedojrzałość emocjonalna - lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się.

5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie z ramowym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, zajęć technicznych, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (półroczne programowo wyższe), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, uzyskał roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 52.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych na podstawie odrębnych przepisów.
12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

13. O ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## § 60

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w danym roku ustala Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i przedstawia w Komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu maturalnego w danym roku.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) w latach szkolnych począwszy od roku szkolnego 2018/ 2019:
    - a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu,
    - b) matematykę- w drugim dniu egzaminu,
    - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu;
7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają Dyrektorowi pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji.
10. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów w danym roku ustala Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i przedstawia w Komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu maturalnego w danym roku.
11. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły.
12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor Szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.
13. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
14. Czas trwania egzaminu z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
15. W czasie trwania egzaminu:
  - 1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze;
  - 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie Sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej);
  - 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
16. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
17. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym- nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 7 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły).
19. Uczeń posiadający:
- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
21. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
23. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 19 do 22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu

ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.

24. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 19 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.
25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w ust. 19 pkt 1- 3 oraz ust. 20 do 22 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
  - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
  - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
  - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisanii lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
26. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
27. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 26 jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższej oceny.

28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
29. Wyniki egzaminu obejmują wynik z:
- 1) języka polskiego;
  - 2) matematyki;
  - 3) języka obcego nowożytnego;
30. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, w terminie wyznaczonym w danym roku przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej przedstawionym w Komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu maturalnego w danym roku - w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 59 ust 11;
  - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną- w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 59 ust. 11.
31. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
32. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
33. W przypadku:
- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub;
  - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub;
  - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
34. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązywania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.

35.           Uczeń i jego rodzice:

- 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu;
- 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia  
- na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty

36. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, umożliwia uczniowi lub jego rodzicom zapoznanie się z dokumentacją oraz na złożenie wyjaśnień we wskazanym miejscu i czasie.

37.           Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie 14 dni od dnia:

- 1) otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 35 lub;
- 2) upływu terminu do jego złożenia.

Informacja o unieważnieniu egzaminu wraz z uzasadnieniem zostaje przekazana uczniowi lub jego rodzicom na piśmie.

38. Uczeń lub jego rodzice w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu mogą wnieść do Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zastrzeżenia do rozstrzygnięcia Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

39. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia.

40. Uczeń, któremu unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu przystępuje ponownie do egzaminu z tego przedmiotu w dodatkowym terminie.

41. W przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, z przyczyn, o których mowa w ust. 34 i 35, przeprowadzonego w terminie dodatkowym Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej ustala wynik tego egzaminu jako „0%”.

42. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie tego egzaminu naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia.

43. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje ucznia/ rodziców ucznia o wyniku rozstrzygnięcia.

44. Uczeń bądź rodzice ucznia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rozstrzygnięcia, o której mowa w ust. 43 mogą wnieść do Dyrektora Centralnej Komisji

Egzaminacyjnej zastrzeżenia do rozstrzygnięcia Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich wniesienia, a rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

45. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 42 lub z urzędu, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w porozumieniu z Dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić egzamin z danego przedmiotu i zarządzić jego powtórne przeprowadzenia jeśli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu.
46. W przypadku, o którym mowa w ust. 44 Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić ponowne jego przeprowadzenie jeśli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu.
47. W przypadkach, o których mowa w ust. 45 i 46 unieważnienie może nastąpić w stosunku do:
  - 1) wszystkich uczniów;
  - 2) uczniów w poszczególnych szkołach;
  - 3) poszczególnych uczniów.
48. W przypadku gdy nie jest możliwe ustalenie wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia prac egzaminacyjnych, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w porozumieniu z Dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej unieważnia egzamin danego ucznia i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

## **§ 61**

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

## **§ 62**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty otrzymuje zaświadczenie.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie są drukami ścisłego zachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, Komisji Okręgowej z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka z niepełnosprawnością intelektualną pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 63**

1. Szkoła używa pieczęci do dokumentów specjalnej rangi:
  - 1) świadectw szkolnych;
  - 2) legitymacji służbowych i uczniowskich;
  - 3) dokumentów finansowo - rachunkowych i bankowych;
  - 4) protokołów zdawczo-odbiorczych.
2. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie.
3. Podczas urzędowania szkoły pieczęcie znajdują się w                      miejscu                      dostępnym                      dla pracownika odpowiedzialnego za nie.
4. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
5. Stempel używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzonej przez szkołę.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną                      zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.
7. Szkoła może pobierać opłaty za wystawiane duplikatów świadectw.
8. Wysokość opłat, o których mowa w ust.7, pobiera się w kwocie równej kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.
9. Opłaty z ust. 7 wnosi się na rachunek szkoły.

#### **§ 64**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał będący opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.
2. Do uroczystości, o których mowa w ust. 2 należą: ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości środowiskowe.
3. Ceremoniał stanowi integralną część z tradycjami szkoły oraz przyjętym harmonogramem uroczystości szkolnych.
4. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego. Nawiązuje on bowiem do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

## § 65

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski -Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
4. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
5. Poczta sztandarowa oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asysta.
6. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
7. Kadencja pocztu trwa rok.
8. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klasy ósmej.
9. Po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki szkoły.
10. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztowego, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania ceremoniału, a także innych uchybień regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkoły po zatwierdzeniu wniosku przez Radę Pedagogiczną. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego. Od decyzji przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
11. Chorąży i asysta muszą być ubrani odświętnie:
  - 1) uczeń (chorąży) - biała koszula i ciemne spodnie;
  - 2) uczennice (asysta) - białe bluzki i ciemne spódnice.Uwaga: Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
12. Insygnia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;

2) białe rękawiczki.

Uwaga: Kołnierz ani nic innego nie może zasłaniać biało-czerwonej szarfy.

13. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) święto szkoły (Dzień Patrona);
- 3) ślubowanie klas pierwszych;
- 4) Dzień Edukacji Narodowej;
- 5) uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości i Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego;

Sztandar opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

14. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i Dyrektorem Szkoły bierze udział w uroczystościach poza terenem szkoły:

- 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową;
- 2) uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne;
- 3) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej;
- 4) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja.

15. Poczet sztandarowy uczestniczy również w mszach świętych z okazji: uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

16. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

17. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. (Wstęga czarnej materii zaczynająca się w lewym górnym rogu, a kończąca w połowie dolnej czerwonej materii flagi, czyli na długości trzech czwartych płachty sztandaru).

18. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

19. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez głośnego podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.

20. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.

21. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność” następuje w

następujących sytuacjach:

- 1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
- 2) podczas opuszczania trumny do grobu;
- 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
- 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
- 5) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

## 22. Chwyty sztandaru:

- 1) postawa „zasadnicza” -sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
- 2) postawa „spocznij” - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij";
- 3) postawa „na ramię” -chorąży prawą ręką ( pomagając sobie lewą ) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;
- 4) postawa „prezentuj” - z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej";
- 5) salutowanie sztandaru w miejscu - wykonuje się z postawy „prezentuj”- Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj.";
- 6) salutowanie sztandarem w marszu - z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „ na prawo patrz ” - pochyla sztandar "baczność"- bierze sztandar na ramię.

## 23. Zasady postępowania przy wymianie chorążego i asysty w czasie długotrwałych uroczystości podyktowane względami zdrowotnymi:

- 1) z lewej strony i o krok z tyłu po cichych komendach zmieniającego sztandarowego ("Na wprost marsz., "Poczet stój., "W lewo zwrot. i "Poczet spocznij.) nowa zmiana ustawia się o krok za plecami zmiany pełniącej służbę;

- 2) zmieniający sztandarowy cicho podaje zapowiedź komendy - "Poczty sztandarowe. (poczty stają w postawie baczość), a zmieniający sztandarowy kładzie rękę na drzewcu sztandaru tuż poniżej ręki sztandarowego pełniącego służbę. Kontynuuje komendę: "Krok na wprost marsz.. Poczty wykonują komendę i od tej chwili służbę pełni poczet zmieniający;
- 3) Zmieniający sztandarowy podaje cichą komendę ("W lewo zwrot, na wprost marsz.), a poczet zmieniający opuszcza miejsce służby.

24. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych:

- 1) najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu i ustawia się w następującym porządku: chorąży i jego zastępca z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru;
- 2) jako pierwszy zabiera głos szóstklasista - dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

*„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Macieja Rataja w Karwinie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.”*

Na co siódmostoklasista - chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

*„Przyjmujemy od was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami naszej szkoły.”*

- 3) po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym szóstklasista przekazuje sztandar.

25. Pasowanie na ucznia.

- 1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Wszyscy - uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczość. Uczniowie klasy pierwszej podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza za Dyrektorem Szkoły (Wychowawcą) rotę przysięgi.

Rota przysięgi:

*„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”*

- 2) Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

*„Pasuję Ciebie na ucznia Szkoły Podstawowej im. Macieja Rataja w Karwinie.”*

## 26. Pożegnanie absolwentów:

- 1) na uroczystej akademii kończącej rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Do sztandaru podchodzą uczniowie klasy ósmej. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za Dyrektorem Szkoły słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

*„My , Absolwenci Szkoły Podstawowej im. Macieja Rataja w Karwinie, Szkoło ślubujemy:*

- wiernie strzec Twojego honoru;*
- dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię;*
- z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka SP w Karwinie;*
- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu;*
- zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju; ŚLUBUJEMY.”*

## § 66

Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

## § 67

1. Kurator Oświaty może uchylić statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
2. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części, mogą występować:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.