

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W SZCZUKOWSKICH GÓRKACH**

**Ikroć w statucie jest mowa o:**

- Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Szczukowskich Górkach.
- Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Szczukowskich Górkach.
- Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Szczukowskich Górkach.
- Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej w Szczukowskich Górkach.
- Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Piekoszków.
- Oddział przedszkolny - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny.
- Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Szczukowskich Górkach, oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych działających przy Szkole Podstawowej w Szczukowskich Górkach.
- Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas.
- Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej w Szczukowskich Górkach.
- Rodzicu – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Szczukowskich Górkach, oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.
- Wychowanku – dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym przy Szkole Podstawowej w Szczukowskich Górkach, oraz dzieci uczęszczające do oddziałów programowo niższych.

**Spis treści:**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	s. 3 – 7
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	s. 8 – 16
Rozdział 3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	s. 16 – 20
Rozdział 4. Nauczanie indywidualne	s. 20 – 22
Rozdział 5. Organy Szkoły i ich kompetencje	s. 22 – 37
Rozdział 6. Organizacja pracy Szkoły	s. 37 – 39
Rozdział 7. Organizacja nauczania, wychowania i opieki	s. 39 – 51
Rozdział 8. Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami	s. 52 – 54
Rozdział 9. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	s. 55 – 68
Rozdział 10. Prawa i obowiązki uczniów	s. 68 – 74
Rozdział 11. Nagrody i kary	s. 75 – 76
Rozdział 12. Szczegółowe Warunki i Sposób Wewnętrznej Oceniania Uczniów Szkoły	s. 77 – 106
Rozdział 13. Egzamin ósmoklasisty	s. 107 – 108
Rozdział 14. Ceremoniał szkolny	s. 109 – 110
Rozdział 15. Postanowienia końcowe	s. 110 – 111

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

##### **Nazwa szkoły**

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa w Szczukowskich Górkach.
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczętkach i stemplach.

#### **§ 2.**

##### **Informacje ogólne o Szkole**

1. Szkoła Podstawowa w Szczukowskich Górkach zwana dalej *Szkołą* jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Szczukowskich Górkach 35a.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Piekoszów.
5. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ulicy Częstochowskiej 66a w Piekoszowie.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Kielcach.
7. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Piekoszów.
8. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
9. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

#### **§ 3**

##### **Inne informacje o Szkole**

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.

4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Osoby nie będące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w Szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
7. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
  - 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
12. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
13. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.12 i 13.
14. Szkoła organizuje oddziały przedszkolne, których szczegółową organizację pracy określa Regulamin Organizacyjny Oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Szczukowskich Górkach będący odrębnym dokumentem.
15. W Szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet pedagoga, sala do zajęć indywidualnych.

#### **§ 4.**

##### **Misja Szkoły i model absolwenta**

Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

1. Misja Szkoły wyznacza standardy codziennych działań uczestników procesu edukacyjnego w urzeczywistnianiu wizji szkoły.

Misją naszej szkoły jest takie kształcenie uczniów, aby wyposażyć ich w umiejętności niezbędne do funkcjonowania w rozwijającym się świecie, a w szczególności do zdobywania wiedzy na dalszej drodze edukacji. Dążymy do tego, aby szkoła harmonijnie realizowała funkcję dydaktyczną, wychowawczą oraz opiekuńczą, stwarzając możliwość aktywnego rozwoju wszystkich sfer osobowości ucznia i uznając przy tym za niezwykle istotne zaspakajanie potrzeb uczniów oraz ich rodziców. Pragniemy przygotować ucznia do podejmowania trudnych decyzji, samodzielnego myślenia oraz aktywnego udziału w życiu społecznym. Dbamy o wysoką jakość usług edukacyjnych, profesjonalizm pracy pedagogicznej, tworzymy mechanizmy stałej kontroli jakości prowadzonych zajęć i oceny pracy nauczycieli. Pragniemy, aby nasi uczniowie czerpali radość z pobytu w szkole, a rodzice satysfakcję z rezultatów naszej współpracy. Chcemy, aby proponowane przez nas działania zaowocowały nie tylko sukcesem na zewnętrznym egzaminie po kl. VIII, ale i maturalnym, by zainspirowały naszych wychowanków w dalszym ich życiu. W

uczniach chcemy zaszczepić postawy współpracy, innowacyjności i przedsiębiorczości, a także otwartości, wrażliwości na potrzeby innych oraz tolerancji. Kierując się zasadami dobra, prawdy i piękna, proponujemy zajęcia prowadzące do rozwoju intelektualnego i duchowego. Zależy nam na tym, aby Szkoła cieszyła się uznaniem środowiska i była oazą dobrego i mądrego świata.

## 2. Model absolwenta.

Szkoła dąży do tego, aby jej wychowanek i absolwent był człowiekiem dojrzałym pod względem moralnym, intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i obywatelskim, twórczym, samodzielny i odpowiedzialny, prawym i uczciwym, kulturalnym, z rozwiniętą potrzebą samorozwoju osobowości w każdym jej obszarze.

### 1) Uczeń Szkoły Podstawowej w Szczukowskich Górkach:

- a) sumiennie i rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne, rozwija swoje zainteresowania;
- b) stara się poszerzać wiedzę i umiejętności;
- c) stoi na straży chlubnych tradycji narodu polskiego, szanuje tradycję i kulturę własnego narodu, a także innych kultur;
- d) strzeże honoru Szkoły;
- e) stawia dobro innych ponad własne;
- f) rozwija i stosuje zasady dobrych obyczajów;
- g) preferuje zdrowy styl życia, wolny od nałogów;
- h) cechuje go wysoka kultura osobista;
- i) jest społecznie aktywny, wrażliwy na potrzeby drugiego człowieka;
- j) okazuje szacunek dla odmiennych sądów i opinii;
- k) przestrzega zasad moralnych i etycznych.

### 2) Absolwent Szkoły Podstawowej w Szczukowskich Górkach:

- a) wierzy w siebie, potrafi się uczyć – zna swoje mocne i słabe strony, potrafi pracować nad sobą; zna i stosuje nawyki skutecznego działania; potrafi dokonać świadomego wyboru dalszej drogi kształcenia, zgodnie z własnymi możliwościami i zainteresowaniami;
- b) jest samodzielny i kreatywny – orientuje się w otaczającym go świecie; potrafi stawiać sobie cele i realizować je; swobodnie korzysta z różnych źródeł wiedzy;

- w razie potrzeby potrafi zaprojektować złożone działania, dobierając odpowiednie metody postępowania;
- c) jest przygotowany do życia w zintegrowanej Europie – posiada solidną wiedzę i wysoki poziom posługiwania się językami obcymi i technologią komputerową, umie wykorzystywać je w praktyce;
  - d) jest odpowiedzialny i zdyscyplinowany – zdaje sobie sprawę z możliwych następstw różnych działań; gotów jest ponieść konsekwencje za swoje postępowanie i swoje decyzje; potrafi przyznać się do błędu;
  - e) jest tolerancyjny – rozumie, że różnice między ludźmi są czymś normalnym i pożądanym;
  - f) szanuje prawo, jest uczciwy – stosuje się do ogólnie przyjętych norm i przepisów w szkole i poza nią; rozróżnia dobre i złe uczynki w oparciu o ogólnie obowiązujący system wartości; umie stopniować oceny moralne i dokonywać wyboru w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych;
  - g) przejawia wysoką kulturę osobistą – potrafi odpowiednio ubrać się i zachować w każdej sytuacji; zna i stosuje zasady dobrego wychowania; pięknie mówi po polsku, nie używa wulgaryzmów;
  - h) potrafi pracować w zespole – pełni różne role, aktywnie uczestniczy w planowaniu, organizacji, realizacji i podsumowaniu działań;
  - i) szanuje ojczyznę – zachowuje odpowiedzialną postawę wobec symboli, obrzędów i tradycji narodowych;
  - j) docenia piękno przyrody - dba o stan środowiska naturalnego;
  - k) jest wrażliwy - niesie pomoc potrzebującym.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 5.**

### **Cele i zadania Szkoły**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz wychowanków;
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.



## § 6.

### Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
  - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnieniem 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) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzeniem 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) tworzeniem 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) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem, 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) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **§ 7.**

### **Cele kształcenia w szkole**

Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1. Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
2. Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
3. Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.
4. Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
5. Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.
6. Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności.
7. Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
8. Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
9. Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
10. Wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.
11. Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
12. Zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
13. Ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

## § 8.

### Sposób realizacji celów i zadań Szkoły

1. Pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w § 6. i § 7. poprzez:
  - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;

- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
  - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
  - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
  - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
  - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
  - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
  - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
  - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
  - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
  - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
  - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.
2. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole na życzenie rodziców;

- 4) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
- 7) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudności w nauce;
- 8) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 9) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej stosownie do potrzeb uczniów;
- 10) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piekoszowie, z Komisarzatem Policji w Chęcinach, Sądem Rodzinnym w Kielcach, Biblioteką Centrum Kultury w Piekoszowie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Piekoszowie, Gminnym Ośrodkiem Zdrowia w Piekoszowie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## **§ 9.**

### **Zadania opiekuńczo – wychowawcze szkoły**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;

- 4) przeznaczenie odpowiednich pomieszczeń dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp.;
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
  - 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;
  - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
  3. Zasady przydzielania opiekunów oraz sposób organizacji zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem określa „Regulamin organizowania wycieczek szkolnych”, zatwierdzony przez dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

### **Rozdział 3**

#### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

##### **§ 10.**

#### **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna zwana dalej „pomocą” jest organizowana i udzielana uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub 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.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
  6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne nieodpłatne.
  7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- -pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów/ prawnych opiekunów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia/ prawnych opiekunów;
    - 3) Dyrektora szkoły;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
    - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
    - 6) poradni;
    - 7) asystenta edukacji romskiej;
    - 8) pomocy nauczyciela;
    - 9) asystenta nauczyciela;
    - 10) pracownika socjalnego;
    - 11) asystenta rodziny;

- 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia (dla uczniów szczególnie uzdolnionych);
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się (dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się);
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego);
  - 5) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się);
    - b) logopedycznych (dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych);
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne (dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym);
    - d) zajęć rewalidacyjnych;
    - e) innych zajęć o charakterze terapeutycznym (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu);
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej (zajęcia te uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego);
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia (zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania

- organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni;
- 8) warsztatów;
  - 9) porad i konsultacji.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcie te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
12. Czas trwania zajęć specjalistycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych wynosi 45 minut.
13. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów w Szkole określa Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów w Szkole Podstawowej w Szczukowskich Górkach

## § 11.

### **Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka**

Szkoła podejmuje działania w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

1. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, zwanego dalej "wczesnym wspomaganie".
1. Z dzieckiem pracują specjaliści posiadający kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie.
2. Szkoła dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć indywidualnie i w grupie wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej "zespołem". W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym.
4. Szczegółowe zasady organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określa

Procedura organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dla dzieci w Szkole Podstawowej w Szczukowskich Górkach.

## **§ 12.**

W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

## **Rozdział 4**

### **Nauczanie indywidualne**

## **§ 13.**

Nauczanie indywidualne jest formą realizacji obowiązku szkolnego.

Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne (zwane dalej indywidualnym nauczaniem) lub indywidualne nauczanie organizuje się dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

## **§ 14.**

1. Za organizację nauczania indywidualnego odpowiada Dyrektor szkoły.
2. Nauczanie indywidualne Dyrektor szkoły organizuje na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
3. Nauczanie indywidualne Dyrektor szkoły organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym, w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły organizując nauczanie indywidualne, przestrzega zapisów rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu organizowania nauczania indywidualnego dzieci i młodzieży oraz innych przepisów prawa oświatowego, w tym Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania, w szczególności w zakresie:
  - a) przydzielania godzin nauczania indywidualnego nauczycielom z wymaganymi kwalifikacjami;
  - b) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych nauczania indywidualnego.

5. Organizując nauczanie indywidualne Dyrektor szkoły uwzględnia konieczność zapewnienia uczniowi realizację wybranych zajęć edukacyjnych wynikających ze szkolnego planu nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 i 1292).”
8. Na podstawie dostarczonego orzeczenia, Dyrektor szkoły opracowuje organizację nauczania indywidualnego.
9. Dokumentowanie zajęć z nauczania indywidualnego rejestrowane jest w dzienniku zajęć nauczania indywidualnego. W dzienniku umieszcza się informacje o obowiązkowych zajęciach dydaktycznych oraz nauczycielach prowadzących, frekwencji oraz wpisuje się tematy zajęć zgodnie z planem pracy.
10. Oceny otrzymywane przez ucznia wpisywane są do dziennika klasy, do której zapisany jest uczeń.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla uczniów, realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
12. Tygodniowy rozkład godzin nauczania indywidualnego ustala dyrektor z rodzicami i nauczycielami prowadzącymi wyznaczone zajęcia. Tygodniowy rozkład godzin wpisuje się do dziennika nauczania indywidualnego.
13. Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestnictwa w życiu szkoły. Dyrektor szkoły w szczególności umożliwi uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
14. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych lub w zajęciach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

15. Ustalona przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizacja nauczania indywidualnego stanowi podstawę do wydania przez dyrektora szkoły decyzji w sprawie organizacji nauczania indywidualnego.
16. Na wniosek rodziców i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

## **Rozdział 5**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 15.**

#### **Organy szkoły**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna.
3. Rada rodziców.
4. Samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców.
6. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów, jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
7. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

#### **§ 16.**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
  - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
  3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.
  4. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
    - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
    - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
    - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
    - 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
    - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
    - 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
    - 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
    - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
    - 10) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
    - 11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
    - 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
    - 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;

- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
  - 16) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 19) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
  - 20) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
  - 21) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
  - 22) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
  - 23) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
  - 24) współdziała ze Szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
5. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
  - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;



- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
  - 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
  - 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
  - 9) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku oraz stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym i na placu zabaw;
  - 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
  - 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
  - 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
  - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;

- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
  - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
7. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
  - 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
  - 4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.
8. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
9. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz organ prowadzący.

## **§ 17.**

### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3 – dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane wg harmonogramu ustalonego przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał 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. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. 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.
15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej pisane są w formie elektronicznej po wydrukowaniu przechowywane są w segregatorze znajdującym się w kancelarii Dyrektora szkoły.
17. Wersję elektroniczną protokołu protokolant zabezpiecza na płycie CD w pliku z rozszerzeniem PDF.
18. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.
19. Członkowie Rady mają obowiązek zaznajomić się z protokołem poprzedniego zebrania Rady.
20. Protokoły z całego roku szkolnego tworzą księgę protokołów, którą po ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym binduje się. Księgę opatruje się klauzulą „Księga protokołów posiedzenia Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Szczukowskich Górkach w roku szkolnym ...../..... Księga zawiera ... stron, miejscowość, data, pieczęć i imię dyrektora”.
21. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
22. Księga protokołów udostępniana jest nauczycielom zatrudnionym w szkole, organowi prowadzącemu i nadzorującemu szkołę.
23. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 18.

### Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów danej szkoły;
  - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
  - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
  - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
  - 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 9) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 10) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 11) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 3) projekt planu finansowego szkoły;
  - 4) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 5) opiniuje wniosek do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
  - 6) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

- możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) projekt innowacji do realizacji w szkole;
  - 8) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 9) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 10) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
  - 11) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 12) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 13) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
  - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 5) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 6) może wybierać delegatów do Rady Szkoły;
  - 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
  - 8) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
  - 9) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
  - 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

## § 19.

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest kolegialnym organem szkoły.
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności, a w szczególności działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
5. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
  - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.

## § 20.

### **Kompetencje Rady Rodziców**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;

- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego przygotowanego w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej. Program ma być dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmować treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu o którym mowa w ust. 1 pkt 2, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Do kompetencji opiniujących Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny;
  - 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 4) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły.
5. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) wnioskować do Dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe;
  - 3) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;



- 5) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
  - 6) występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 7) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 21.**

### **Samorząd Uczniowski**

W Szkole Podstawowej w Szczukowskich Górkach działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
  - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
  - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
  - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
  - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
  - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
- 8) prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

- 9) prawo opiniować:
  - a) wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów;
  - b) na wniosek Dyrektora szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej;
- 10) uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły;
- 11) w razie zaistnienia sytuacji opisanej w pkt. 10, stosuje się następującą procedurę:
  - a) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;
  - b) Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje wychowawcy;
  - c) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
  - d) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia.

## § 22.

### **Współpraca między organami Szkoły**

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 24. niniejszego Statutu.
10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

**§ 23.**

**Zasady współpracy między organami szkoły**

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
  - 1) pozytywnej motywacji;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
    - d) wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 27. i § 28. statutu szkoły.
7. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 24. niniejszego statutu.

## § 24.

### **Sposób rozstrzygania sporów pomiędzy organami Szkoły**

1. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
2. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy Dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.
3. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
4. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
5. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja pracy Szkoły**

## § 25.

### **Organizacja Szkoły**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły Szkoła posiada:
  - 1) sale lekcyjne;
  - 2) bibliotekę;
  - 3) pracownię komputerową;
  - 4) świetlicę;
  - 5) boisko do gry w piłkę siatkową;
  - 6) boisko do gry w piłkę nożną;
  - 7) kuchnię;
  - 8) pomieszczenia administracyjne.
1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, określają warunki i sposoby oceniania uczniów

Szkoły, który stanowi odrębny dokument.

5. Półrocze w każdym roku szkolnym kończy się z dniem poprzedzającym ferie zimowe, ale nie później niż 31 stycznia.

## **§ 26.**

### **Szczegółowa organizacja zajęć**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. W arkuszu organizacji Szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
5. Szczegółowe zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN, który opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
8. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w Regulaminie Organizowania Wycieczek Szklonych.

## Rozdział 7

### Organizacja nauczania, wychowania i opieki

#### § 27.

#### Organizacja nauczania i wychowania

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno –wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 6) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone:
  - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych przez uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia techniczne;
  - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia techniczne;
  - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.);
  - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.
3. Liczbę uczniów w oddziałach klas I – VIII jest określają w odrębne przepisy.

4. Na zajęciach edukacyjnych z zajęć komputerowych i języka obcego dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
8. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów.
9. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
10. W szkole organizowane są zajęcia komputerowe w klasach I - III oraz informatyki w klasach IV – VIII. Szkoła na bieżąco aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów. Szczegółowe zasady organizowania i prowadzenia zajęć w pracowni komputerowej określa Regulamin pracowni komputerowej.
11. Uczniom na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1 jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

## **§ 28.**

### **Organizacja wychowania i opieki**

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczo – Profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.
2. Działania wychowawczo – profilaktyczne Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych



pracowników Szkoły. Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. W oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny.

## **§ 29.**

### **Świetlica szkolna**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
3. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
5. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
6. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
7. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu.
8. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
9. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci, organizacji pracy świetlicy oraz zasady korzystania ze świetlicy określa zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły „Regulamin świetlicy”, który jest zgodny ze Statutem Szkoły i funkcjonuje jako odrębny dokument.
12. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
13. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.

14. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
15. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
16. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa zatwierdzony przez regulamin świetlicy.
17. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
18. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki,
  - 2) udzielenie pomocy w nauce,
  - 3) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym,
  - 4) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu,
  - 5) wyrabianie u uczniów samodzielności,
  - 6) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
  - 7) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas,
  - 8) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
  - 9) rozwijanie zainteresowań uczniów.
13. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
  - 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
  - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
  - 3) stworzenia programu profilaktycznego,
  - 4) stworzenia regulaminu świetlicy,
  - 5) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

### **§ 30.**

#### **Biblioteka szkolna**

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych szkoły i rodziców.

3. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i programu wychowawczo – profilaktycznego.
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
  - 2) prowadzenie ewidencji zbiorów;
  - 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze książek;
  - 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
  - 5) umożliwianie dostępu do zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 7) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz czytania i uczenia się;
  - 8) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 9) organizacja wystaw okolicznościowych.
6. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
  - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
  - 4) bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca

odbiera je i wydaje uczniom. Potwierdzenie odbioru podręcznika kwitują uczniowie/rodzice / prawni opiekunowie;

- 5) podręczniki i materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu;
- 6) podręczniki i materiały edukacyjne podlegają zwrotowi;
- 7) materiały ćwiczeniowe z chwilą przekazania uczniowi stają się jego własnością i pozostają na stałym wyposażeniu ucznia;
- 8) szczegółowe zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych oraz termin i sposób zwrotu do biblioteki określa „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej w Szczukowskich Górkach.

15. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) nauczycielami szkoły;
- 2) wychowawcami;
- 3) rodzicami uczniów;
- 4) Biblioteką Centrum Kultury w Piekoszowie;
- 5) Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką w Kielcach;
- 6) oraz z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły.

16. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z zasobów biblioteki i Internetu.

17. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu.

18. Godziny pracy biblioteki oraz szczegółowe zasady korzystania z jej zbiorów określa zatwierdzony przez dyrektora szkoły „Regulamin biblioteki szkolnej”, który jest odrębnym dokumentem.

19. Regulamin biblioteki jest zgodny ze statutem szkoły.

20. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) W zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, czytelnicy oraz do pracowni przedmiotowych;
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę oraz jej zbiory;
  - c) udzielanie porad w wyborze książek;

- d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
  - e) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów i przygotowanie ich do samokształcenia;
  - f) prowadzenie zajęć zachęcających do korzystania z biblioteki i czytania książek;
  - g) informowanie nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów;
  - h) tworzenie przyjaznych warunków umożliwiających korzystanie z zasobów biblioteki i czytelnicy;
  - i) podejmowanie różnorodnych działań rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2) W zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) przygotowanie rocznego planu działalności biblioteki;
  - b) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
  - c) prowadzenie statystyki wypożyczeń;
  - d) przygotowanie półrocznych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki oraz oceny stanu czytelnictwa w szkole;
  - e) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
  - f) gromadzenie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwację zbiorów bibliotecznych;
  - g) ustalanie stanu majątkowego biblioteki;
  - h) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy;
  - i) prowadzenie polityki gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły w tym udział w projektach rozwijających czytelnictwo.
21. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
- a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - b) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
  - c) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;

- d) zarządza skonstruowanie zbiorów biblioteki;
- e) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

22. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

## **§ 31.**

### **Oddział przedszkolny**

1. W szkole organizuje się i prowadzi oddziały przedszkolne. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego przez Dyrektora szkoły po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i wpisanego do zestawu programów przygotowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny umożliwia spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieciom zamieszkałym w obwodzie Szkoły.
3. Wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz rodzinę w jego wychowaniu i przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Prowadzi diagnozę gotowości do podjęcia nauki w szkole w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej.
5. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną.
6. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym pozostają pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo.
7. W oddziale przedszkolnym nie stosuje się żadnych zabiegów leczniczych, nie podaje leków, z wyjątkiem udzielenia pierwszej pomocy.
8. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od ilości wychowanków.
9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.

10. Oddział przedszkolny nie wydaje dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
11. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii/etyki.
12. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
13. Szczegółową organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa Regulamin Organizacyjny Oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Szczukowskich Górkach będący odrębnym dokumentem

### **§ 32.**

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

### **§ 33.**

#### **Stołówka szkolna**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Szkoła prowadzi dożywianie dla dzieci.
3. Szkoła zapewnia uczniom gorący posiłek – dwudaniowy obiad.
4. Posiłki spożywane są na świetlicy szkolnej (stołówce).
5. Obiady wydawane są dla:
  - 1) uczniów wnoszących opłaty indywidualnie;
  - 2) uczniów, których dożywianie finansuje GOPS;
  - 3) pracowników, którzy opłacili posiłek.
6. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki określa odrębny dokument Regulamin Korzystania ze Stołówki Szkolnej w Szkole Podstawowej w Szczukowskich Górkach.

## § 34.

### **Doradztwo zawodowe w Szkole.**

Szkoła, w ramach Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.

1. Celem głównym Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
  - 1) poznawanie siebie;
  - 2) autodiagnozę preferencji i zainteresowań;
  - 3) poznawanie zawodów;
  - 4) pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej;
  - 5) udzielanie informacji edukacyjnej;
  - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich;
  - 7) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.
3. W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje:
  - 1) określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole,
  - 2) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika,
  - 3) identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.
4. W ramach pracy z wychowawcami obejmuje realizację zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadarek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami itp.



**§ 35.**

**Zasady organizacji oddziałów sportowych, zajęć dodatkowych  
oraz form opieki i pomocy uczniom**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
4. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła naukowe, gimnastykę korekcyjną, zajęcia sportowe.
5. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
  - 1) zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów;
  - 2) koła zainteresowań: przedmiotowe, teatralne, czytelnicze, sportowe i inne;
  - 3) zajęcia wyrównawcze;
  - 4) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego);
  - 5) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach i zawodach sportowych;
  - 7) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
  - 8) zajęcia sportowe;
  - 9) organizacja uroczystości szkolnych;
  - 10) wolontariat;
  - 11) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

**§ 36.**

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych i prowadzi z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1 i 4 liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
5. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 35. jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.
6. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
8. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w § 31.ust.5 jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.

### **§ 37.**

1. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętym klęską żywiołową.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piekoszowie, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.

## § 38.

### Wolontariat w Szkole

Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

#### 1. Zasady działania

- 1) podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego w szkole jest Szkolne Koło Wolontariatu – SKW;
- 2) wolontariusz nie może mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego;
- 3) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;
- 4) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada Dyrektor;
- 5) jeżeli wolontariat jest organizowany przez Szkołę, odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania;
- 6) podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia;
- 7) szczegółowe zasady działania wolontariatu określa „Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu”.

## Rozdział 8

### Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami

#### § 39.

### Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami

#### w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy np. we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
  - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
  - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
  - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
2. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
3. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości Statutu Szkoły;
  - 2) znajomości Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
  - 4) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
  - 5) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
  - 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 7) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;

- 8) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 9) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
- 10) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
- 11) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 12) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
- 13) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
- 14) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 15) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 16) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
- 17) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 18) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno – terapeutycznego;
- 19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
- 21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy poszczególnych organów Szkoły;
- 22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły;
- 23) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna dotycząca zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub

ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

- 24) przekazania Dyrektorowi Szkoły lub wychowawcy uznanych przez siebie za istotne informacji o stanie zdrowia, stosowanej diecie oraz rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w odrębnym regulaminie;
- 26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
- 27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
- 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka.

5. Rodzice dziecka obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
- 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 8) bieżącej kontroli zapisów w Zeszycie kontaktów z rodzicami i potwierdzania ich podpisem.

## Rozdział 9

### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

#### § 40.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - 3) współpracy z rodzicami;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
  - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
8. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
10. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

11. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego Szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

## **§ 41.**

### **Prawa nauczyciela**

Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę;
- 6) urlopu wypoczynkowego;
- 7) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
- 8) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
- 10) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
- 11) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

## **§ 42.**

### **Zadania i obowiązki nauczyciela**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel sprawuje:



- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjazdów;
  - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów.
3. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
  - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
  - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
  - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
  - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
  - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
  - 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
  - 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
  - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem i Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
  - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
  - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania.

5. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

- 1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
- 2) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p.poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
- 3) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania obowiązującego w Szkole. „Regulaminu pełnienia dyżurów szkolnych”.
- 4) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
- 5) Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
- 6) Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
- 7) Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
- 8) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
- 9) Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
- 10) Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych,

obowiązującym w Szkole.

5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 43.**

#### **Zadania wychowawcy oddziału**

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Oddział szkolny nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując z nimi nauczycielami działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
  - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
  - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
  - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
  - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej;
  - 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

#### **§ 44.**

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z Programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

#### **§ 45.**

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
  - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
  - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;

- 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
  - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
  - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
  - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
3. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
  4. Zmiany wychowawcy dokonuje Dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
  5. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

## **§ 46.**

### **Zadania pedagoga szkolnego**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
    - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;
    - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału;
    - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
    - d) rozmowy z rodzicami;
    - e) wywiady środowiskowe;
    - f) udział w zebraniach z rodzicami;
    - g) udzielanie porad wychowawczych;
    - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
  - 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;

- 3) występowanie do Dyrektora szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
- 4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 5) koordynacja działań Szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
- 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
- 7) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 9) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
- 10) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
- 12) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**§ 47.**

**Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III**

1. Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I – III obejmuje w szczególności:
  - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I – III, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela wychowawcę;
  - a) realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się dziecka;
  - b) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - Szkoła - dom rodzinny;
  - c) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
  - d) kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
  - e) poszanowaniu godności dziecka;
  - f) zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy;
  - g) działania indywidualnego i zespołowego;
  - h) rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
  - i) wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
  - j) dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
  - k) sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 2) pomoc dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, w spożywaniu posiłków, czynnościach higienicznych, ubieraniu i rozbieraniu się, itp.;
- 3) wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych;
- 4) opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;

- 5) organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami bhp i ppoż.;
- 6) porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;
- 7) wykonywanie innych zadań wskazanych przez nauczyciela.

#### **§ 48.**

##### **Zakres zadań nauczyciela wspierającego**

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
  - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

#### **§ 49.**

##### **Zakres zadań nauczycieli specjalistów**

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu i szkole należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;



- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

## **§ 50.**

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze i przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
  - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy Szkoły oraz potrzebami zespołu;
  - 2) dokumentację zebrań zespołu;
  - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
  - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
4. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
5. Zebrania zespołów są protokołowane.

## **§ 51.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
- 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
- 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
- 6) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
- 7) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

## **§ 52.**

### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
3. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określają odrębne przepisy.
4. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
6. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

### **§ 53.**

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

### **§ 54.**

#### **Koordinator do spraw bezpieczeństwa**

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
  - 1) nauczyciel,
  - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
3. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
  - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
  - 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
  - 4) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
  - 5) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i naruszania bezpieczeństwa jednostki i dbanie o ich przestrzeganie;
  - 6) zapoznawanie nauczycieli, rodziców i uczniów z procedurami bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i naruszania bezpieczeństwa jednostki;
  - 7) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
  - 8) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;

- 9) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

## **Rozdział 10**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 55.**

##### **Prawa uczniów**

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
2. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
  - 1) prawo do znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły;
  - 2) prawo do dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, internet),
  - 3) prawo do informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
  - 4) prawo do opieki podczas pobytu w szkole,
  - 5) prawo do ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 6) prawo do korzystania w czasie przerw międzylekcyjnych z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz tylko za wcześniejszą zgodą nauczyciela;
  - 7) prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
  - 8) prawo do reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 9) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
  - 10) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;

- 11) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
  - 12) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
  - 13) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
  - 14) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
  - 15) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
  - 16) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 17) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
  - 18) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 19) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 20) prawo do uzyskiwania informacji przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych oraz rocznych;
  - 21) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
3. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego

nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.

4. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
5. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.
6. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
  - 1) lekcje wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
7. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
8. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

## **§ 56.**

### **Obowiązki uczniów**

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
  - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
  - 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;

- 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
- 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
- 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
- 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
  - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
  - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
  - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
  - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
  - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
- 9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
- 10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
- 11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
- 12) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży i zmiennego obuwia;
- 13) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;
- 14) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w Szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 15) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
- 16) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnoszenie o usprawiedliwienie spóźnień i nieobecności u wychowawcy klasy;
- 17) przestrzeganie zasad używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz tylko za wcześniejszą zgodą nauczyciela;

3. Uczeń ma być ubrany w strój schludny i estetyczny dostosowany do wieku i okoliczności. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
4. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, a dla chłopców ciemne spodnie i biała koszula. Obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
5. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
6. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
7. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności. W wyjątkowych przypadkach rodzic lub opiekun prawny usprawiedliwia nieobecność ucznia na najbliższym zebraniu.
8. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na pisemną, osobistą lub telefoniczną prośbę rodzica.
9. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.

## **§ 57.**

### **Uczniom nie wolno:**

1. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
2. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
3. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
4. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
5. Używać w szkole bez zgody nauczyciela telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
6. Zapraszać obcych osób do szkoły.



### § 58.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

### § 59.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:
  - 1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:
    - a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
    - b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
    - c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.

### § 60.

Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

### § 61.

#### **Prawa i obowiązki dzieci w oddziałach przedszkolnych**

1. Dzieci mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:
  - 1) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb;
  - 2) zabawy i gier;
  - 3) wyrażania własnego zdania i opinii;
  - 4) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale;
  - 5) opieki nauczyciela;

- 6) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela;
  - 7) odpoczynku;
  - 8) rozwoju we własnym tempie.
2. Wychowankowie mają obowiązek:
- 1) odnosić się z szacunkiem do innych osób;
  - 2) mówić dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam;
  - 3) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela;
  - 4) odnosić zabawki na swoje miejsce;
  - 5) szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci;
  - 6) pomagać kolegom i koleżankom.

## **Rozdział 11**

### **Nagrody i Kary**

#### **§ 62.**

#### **Nagrody**

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia co najmniej 4,75) oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały wychowawcy wobec klasy, pochwały Dyrektora szkoły wobec klasy, pochwały dyrektora szkoły wobec uczniów całej Szkoły, dyplomu, listu pochwalnego do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia, statuetki lub medalu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.
4. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

## § 63.

### Kary

1. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.
2. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
  - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
  - 2) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
  - 3) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego;
  - 4) dokonanie kradzieży;
  - 5) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
  - 6) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
3. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, Dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
4. Kara może być udzielona w formie:
  - 1) upomnienia wychowawcy;
  - 2) upomnienia Dyrektora szkoły;
  - 3) nagany;
  - 4) obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień;
  - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz w konkursach i imprezach organizowanych do momentu zniesienia kary przez Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
  - 6) zawieszenia w prawach ucznia;
  - 7) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój);
  - 8) przeniesienie do równoległej klasy.
5. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
  - 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów;
  - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły;
  - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
6. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 4, do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.

8. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 7, Dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
9. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
10. Na postawie opinii, o której mowa w ust. 9, Dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

## **Rozdział 12**

### **Szczegółowe Warunki i Sposób Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów Szkoły**

#### **§ 64.**

##### **Założenia**

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie Szkoły.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

## § 65.

### Cele oceniania

1. Ocenianie wewnętrzne 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 się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

## § 66.

### Ocenianie wewnętrzne

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom / prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach.

## § 67.

### Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w 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.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, nauczyciele i wychowawcy przekazują:
  - 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rodzicom – na klasowych zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawców najpóźniej do 30 września oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami, winny być dokonywane w różnych formach w warunkach zapewniających ich obiektywność.
5. Uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez poszczególnych nauczycieli o wymaganiach edukacyjnych danego przedmiotu i o warunkach otrzymania oceny wyższej niż przewidywana.
6. Rodzice /prawni opiekunowie/ na początku każdego roku szkolnego informowani są przez wychowawców klas o możliwościach zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi szkoły oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

- 1) Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie szkoły i u nauczyciela przedmiotu.
- 2) Rodzice /prawni opiekunowie/ nieobecni na pierwszym spotkaniu mają obowiązek samodzielnie zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi w szkole.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:
  - 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych;
  - 2) rodzic – na zebraniu klasowym lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
  - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

Dokumenty dotyczące obniżenia wymagań edukacyjnych dla ucznia znajdują się u wychowawców, nauczycieli przedmiotów, pedagoga i Dyrektora szkoły.

14. W przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel przedmiotu poszerza zakres treści nauczania o zagadnienia ponadprogramowe, dostosowując go indywidualnie do potrzeb, zainteresowań i zdolności uczniów.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
16. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez:
- 1) bieżący komentarz ustny;
  - 2) informację zwrotną na sprawdzianie w formie komentarza;
  - 3) omówienie zasad oceniania prac pisemnych podczas analizy ich wyników;
  - 4) rozmowę indywidualną z rodzicami w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami oraz indywidualnych rozmów w oparciu o wymagania edukacyjne.

## § 68.

### **Jawność ocen**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Wszystkie oceny uczniów są rejestrowane na bieżąco w dzienniku lekcyjnym.
3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów przedstawiane są im do wglądu na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego.



5. Rodzice /prawni opiekunowie/ są regularnie informowani o postępach i trudnościach w nauce swoich dzieci oraz ich szczególnych uzdolnieniach.
6. Rodzice / prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace kontrolne swoich dzieci, wyłącznie na terenie szkoły, podczas:
  - 1) zebrań z rodzicami;
  - 2) dni otwartej szkoły;
  - 3) indywidualnych spotkań z nauczycielem.
7. Każdy sprawdzian obok oceny zawiera informację zwrotną w formie komentarza, czytelną i zrozumiałą dla ucznia oraz będącą źródłem wiedzy dla rodzica o umiejętnościach i postępach w nabywaniu kolejnych wiadomości przez jego dziecko. Wyżej wymieniony komentarz będzie obejmował: wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia, odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia oraz wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę pracę.
8. Nie zezwala się na wykonywanie kopii i zdjęć wyżej wymienionych prac.
9. Prace pisemne przechowywane są w szkole od 1 września do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
10. Dokumentacja związana z ocenianiem ( arkusze ocen, dzienniki ) przechowywana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 69.**

### **Zasady oceniania bieżącego**

1. Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów
  - 1) sprawdziany;
  - 2) prace klasowe sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z większej partii materiału nauczania (począwszy od klasy IV);
  - 3) kartkówki;
  - 4) pracę na lekcji (indywidualną lub grupową);
  - 5) aktywność na zajęciach;
  - 6) odpowiedzi ustne;
  - 7) przygotowanie do lekcji;
  - 8) prowadzenie zeszytu;
  - 9) posiadanie potrzebnych przyborów;

- 10) prace domowe;
- 11) projekty;
- 12) referaty (począwszy od klasy IV);
- 13) prowadzenie zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń;
- 14) praca pozalekcyjna np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań.

## **§ 70.**

### **Skala ocen bieżących**

1. Oceny bieżące w klasach I – III ustala się w następującej skali:
  - 1) celująca (wykonane znakomicie) – 6;
  - 2) bardzo dobra (wykonane bardzo dobrze) – 5;
  - 3) dobra (wykonane dobrze) – 4;
  - 4) dostateczna (wykonane dostatecznie) – 3;
  - 5) dopuszczająca (z pomocą nauczyciela) – 2;
  - 6) niedostateczna (nie wykonał zadania) – 1.
2. Oceny bieżące w klasach IV – VIII ustala się według obowiązującej skali ocen:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 i 2 pkt 1–5.
4. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 i 2 pkt 6.

## **§ 71.**

1. Ocenianie uczniów jest systematyczne, zgodne z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
2. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolity system sprawdzania i oceniania uczniów.
3. Liczba ocen cząstkowych uzależniona jest od liczby godzin oraz specyfiki danego przedmiotu.

4. Nauczyciele w ocenianiu bieżącym mogą stosować plusy (+) i minusy (-) za wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
5. Częstotliwość oraz formy ustnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów wynikają ze specyfiki danej edukacji w klasach I – III , a w klasach IV – VIII danego przedmiotu.
6. Nauczyciel powinien co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem informować uczniów o terminie pracy klasowej /język polski, matematyka/ i terminie sprawdzianu /inne przedmioty/.
7. Kartkówki (zakres wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji) można przeprowadzić bez uprzedzenia uczniów.
8. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej, niż trzy prace klasowe (sprawdziany).
9. W jednym dniu można przeprowadzić jeden sprawdzian lub jedną pracę klasową w danej klasie.
10. Wyniki z prac pisemnych są omawiane w terminie do dwóch tygodni.
11. Oceny z prac pisemnych/prace klasowe, sprawdziany/są wpisywane czerwonym kolorem do dziennika, natomiast uzasadnienie ocen w formie krótkiego komentarza motywującego ucznia do nauki, umieszczone jest na karcie jego pracy pod oceną. Komentarz zawiera wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia, wskazuje, to co wymaga poprawy, daje wskazówki w jakim kierunku powinien pracować dalej.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu przewidzianym do pisania pracy klasowej (sprawdzianu) należy powtórzyć jeszcze raz materiał przed ponownym terminem jej pisania.
13. Terminy realizacji prac pisemnych ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami.
14. Termin pracy klasowej (sprawdzianu) za zgodą nauczyciela może ulec zmianie na prośbę uczniów, ale nie obowiązują wówczas zasady zawarte w ust.8 i 9.
15. Nauczyciel na prośbę ucznia daje mu możliwość poprawy prac pisemnych (sprawdzianów i prac klasowych) z oceny dopuszczającej lub niedostatecznej, w ciągu jednego tygodnia od daty otrzymania sprawdzonej pracy; termin poprawy nauczyciel uzgadnia z uczniem; uczeń poprawia sprawdzian tylko raz.
16. Poprawioną ocenę ze sprawdzianu pisemnego umieszczamy w dzienniku obok oceny wcześniejszej, przy czym obydwie są brane pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej (przykładowy zapis w dzienniku 1/3).
17. Uczeń za nieusprawiedliwioną nieobecność na sprawdzianie lub nieprzygotowanie w terminie zadanej pracy, otrzymuje ocenę niedostateczną.

18. Zarówno w klasach I – III jak i w klasach IV – VIII sprawdziany oceniane są według następującej skali:

<b>Stopień</b>	<b>Skala punktowo-procentowa</b>
celujący	100%
bardzo dobry	90% – 99%
dobry	75% – 89%
dostateczny	50% – 74%
dopuszczający	30% – 49%
niedostateczny	0% – 29%

- 1) w przypadku sprawdzianu o niższym lub wyższym stopniu trudności, wymagania na poszczególne oceny mogą ulec zmianie;
  - 2) powyższe skale nie dotyczą kartkówek, które oceniane są na stopień bardzo dobry (skala procentowa 100% – 90%);
  - 3) w przypadku, gdy zawierają one zadania o podwyższonym stopniu trudności, uczeń ma możliwość otrzymania oceny celującej.
19. Liczba wszystkich planowanych form pisemnego oceniania jest uzależniona od specyfiki edukacji w klasach I – III i przedmiotu w klasach IV – VIII.
20. Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli przedmiotów do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i udostępniane rodzicom lub prawnym opiekunom uczniów.
21. Ewentualne braki w wiadomościach i umiejętnościach koryguje nauczyciel przedmiotu w czasie doraźnych indywidualnych zajęć z uczniami.
22. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (jeden tydzień i dłużej) w okresie do trzech dni po przyjściu do szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
23. Sprawdzanie pracy domowej może być ilościowe, jakościowe lub wrywkowe (niekoniecznie oceniane).

24. Nauczyciele klas I – III i IV – VIII mogą również stosować inne formy doceniania pracy ucznia, np. pochwały, gratulacje, komentarze słowne.

## § 72.

### **Organizacja klasyfikacji śródrocznej i rocznej**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Klasyfikację roczną i śródroczną przeprowadza się nie później niż na pięć dni przed rozpoczęciem ferii zimowych lub letnich, rozpoczęcie których określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej osiągnięcia edukacyjne uczniów, wystawiając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny zachowania.
4. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony. Na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
  - 1) Wychowawca informuje rodziców na spotkaniu klasowym w formie pisemnej o planowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów. Zobowiązany jest również do pisemnego poinformowania rodziców o zagrażających ocenach niedostatecznych (śródrocznych i rocznych) oraz odnotowania tego w dzienniku. Rodzic jest zobowiązany potwierdzić podpisem w dzienniku lekcyjnym otrzymanie powyższej wiadomości.
  - 2) Poinformowanie rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej i nagannej ocenie zachowania następuje w trakcie indywidualnej rozmowy.
  - 3) Jeżeli od momentu wystawienia przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej lub rocznej oceny zachowania uczeń uzyska oceny wyższe lub niższe od oceny wystawionej, to ocena ta może ulec podwyższeniu lub obniżeniu.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, natomiast ocenę zachowania – wychowawca klasy.
7. Wychowawcy przedstawiają oceny podczas klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, która zatwierdza wyniki klasyfikacji uczniów. Powyższe oceny nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.

### **§ 73.**

1. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest do końca pierwszego semestru.
2. Posiedzenie klasyfikacyjne śródroczne odbywa się nie później niż w ostatnim tygodniu nauki przed feriami, a roczne nie później niż w przedostatnim tygodniu nauki szkolnej.
3. Uczeń, który otrzymał za pierwszy semestr ocenę niedostateczną zobowiązany jest w ciągu 8 tygodni od zakończenia pierwszego półrocza zaliczyć materiał w zakresie podstawowym wyznaczonym przez nauczyciela. Uzyskany przez ucznia stopień z poprawy oceny śródrocznej wpisuje się jako ocenę cząstkową w II semestrze w rubryce nazwanej poprawa. Uczeń dokonuje poprawy oceny śródrocznej w formie pisemnej. Może przystąpić do niej tylko jeden raz.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

### **§ 74.**

1. W ciągu dwóch dni (roboczych) od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, uczeń lub rodzic/prawny opiekun może zgłosić w formie pisemnej prośbę do nauczyciela zajęć edukacyjnych o przeprowadzenie dodatkowej oceny wiedzy i umiejętności.
  - 1) Nauczyciel określa zakres wymagań edukacyjnych, sposób (ustny lub pisemny) i termin przeprowadzenia poprawy.
  - 2) Nauczyciel odnotowuje w dzienniku uzyskaną przez ucznia ocenę.
  - 3) Uczeń może się ubiegać o ocenę o jeden stopień wyższą niż proponowana.
  - 4) Do poprawy oceny przystąpić może tylko jeden raz.
  - 5) Jeżeli ocena uzyskana z poprawy jest niższa niż wcześniej ustalona przez nauczyciela, wówczas ocena przewidywana nie ulega zmianie.

- 6) Z przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne formę poprawy oceny przewidywanej ustala nauczyciel przedmiotu.
  - 7) Nauczyciel może wyrazić zgodę na przeprowadzenie dodatkowej oceny wiedzy i umiejętności, jeśli co najmniej z 50% sprawdzianów uczeń otrzymał ocenę, o którą się ubiega.
  - 8) Ocena wiedzy i umiejętności ucznia musi zostać przeprowadzona przed terminem rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w klasach I – III szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  5. W wypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/„nieklasyfikowana”.
  6. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Termin złożenia wniosku upływa po 2 dniach od momentu zawiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji.
  7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 3) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
9. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## § 75.

### **Śródroczne i roczne ocenianie klasyfikacyjne w klasach I – III.**

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
3. Ocena z języka angielskiego i zajęć komputerowych w klasach I – III jest oceną opisową, Ocena z religii w klasach I – III ustalana jest według skali cyfrowej przyjętej w szkole. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do przewidywanych wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Śródroczna i roczna ocena w klasach I – III obejmuje opis osiągnięć ucznia w zakresie: sprawności językowej (słuchania, mówienia, czytania, pisanie), umiejętności matematycznych, społeczno-przyrodniczych, artystycznych i rozwoju fizycznego.



§ 76.

**Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa w klasach IV – VIII**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania, ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) celujący (cel) – 6;
  - 2) bardzo dobry (bdb) – 5;
  - 3) dobry (db) – 4;
  - 4) dostateczny (dst) – 3;
  - 5) dopuszczający (dop) – 2;
  - 6) niedostateczny (ndst) – 1.

Przy wpisywaniu ocen śródrocznych dopuszcza się stosowanie skrótów.

Nie dopuszcza się stosowania żadnych skrótów ani zapisu cyfrowego w przypadku wpisywania oceny rocznej.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – popr;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.

Dopuszcza się stosowanie skrótów w przypadku wpisywania śródrocznej oceny zachowania. Natomiast ocena roczna jest wpisywana w całym brzmieniu.

4. Przy ustaleniu oceny śródrocznej dopuszcza się stosowanie znaku /+/, który zwiększa jej wartość o 0,5. Nie dopuszcza się stosowania znaku minus /-/. Natomiast oceny roczne wpisuje się bez znaku /+/, i /-/. Oceny te nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna stopni częściowych.

5. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z tych zajęć.
6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych dwóch zajęć.
7. Ocenę z religii regulują odrębne przepisy.
8. Począwszy od klasy IV ustala się średnią ocen obowiązkowych z zajęć edukacyjnych – co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania na świadectwo z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania;
10. Szczegółowe zasady oceniania z uwzględnieniem specyfiki przedmiotów umieszczone są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

## § 77.

### **Ogólne kryteria wystawiania ocen**

1. Kryteria wystawiania ocen w klasach I – III
  - 1) ocenę **CELUJĄCĄ** /6/ otrzymuje uczeń, który: posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania przewidziany dla danej klasy. Podjęte prace wykonuje w bardzo dobrym tempie, poprawnie i starannie. Chętnie przyjmuje i wykonuje dodatkowe zadania. Zdobytą wiedzę stosuje w praktyce;
  - 2) ocenę **BARDZO DOBRĄ** /5/ otrzymuje uczeń, który: posiada wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania dla danej klasy i potrafi wykorzystać je w różnych sytuacjach. Powierzone zadania wykonuje w bardzo dobrym tempie. Pracuje starannie, często zgłasza się do odpowiedzi;
  - 3) ocenę **DOBRĄ** /4/ otrzymuje uczeń, który: posiada wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania dla danej klasy. Podjęte zadania wykonuje starannie, ale popełnia nieliczne błędy. Pracuje w dobrym tempie, czasami oczekuje pomocy ze strony nauczyciela;
  - 4) ocenę **DOSTATECZNĄ** /3/ otrzymuje uczeń, który: nabywa wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania dla danej klasy. Powierzone

zadania wykonuje powoli, ale zazwyczaj kończy pracę w wyznaczonym czasie, często oczekując pomocy nauczyciela. Popelnia błędy, pracuje niesystematycznie, rzadko zgłasza się do odpowiedzi. Obserwuje tok zajęć;

- 5) ocenę DOPUSZCZAJĄCĄ /2/ otrzymuje uczeń, który: ma trudności z przyswajaniem wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania dla danej klasy. Podjęte zadania wykonuje niestarannie popełniając przy tym liczne błędy. Wymaga stałego współdziałania ze strony nauczyciela. Pracuje dość wolno często nie kończąc rozpoczętej pracy. Nie zgłasza się do odpowiedzi. Pracuje bardzo niesystematycznie;
- 6) ocenę NIEDOSTATECZNĄ /1/ otrzymuje uczeń, który: nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych. Nie potrafi wykonać prostych zadań nawet z pomocą nauczyciela. Nie kończy rozpoczętej pracy. Pracuje bardzo niesystematycznie i nie zgłasza się do odpowiedzi.

## 2. Kryteria wystawiania ocen począwszy od klasy IV

- 1) ocenę CELUJĄCĄ /6/ otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada wiadomości i umiejętności, które w znacznym stopniu wykraczają poza program nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - b) samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
  - c) chętnie przyjmuje i wykonuje dodatkowe zadania;
  - d) uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę BARDZO DOBRĄ /5/ otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował w pełni zakres wiedzy i posiadł umiejętności przewidziane programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - c) potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowej sytuacji na poziomie danej klasy;
- 3) ocenę DOBRĄ /4/ otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował istotne wiadomości określone i przewidziane programem nauczania w danej klasie;
  - b) potrafi w stopniu poprawnym zastosować zdobyte wiadomości;
  - c) potrafi rozwiązywać i wykonywać samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne na poziomie danej klasy;

- 4) ocenę DOSTATECZNĄ /3/ otrzymuje uczeń, który:
  - a) zdobył wiadomości i umiejętności w stopniu wykraczającym poza minimum programowe określone dla danego przedmiotu i danej klasy;
  - b) potrafi wykonać proste zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę DOPUSZCZAJĄCĄ /2/ otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki i problemy w opanowaniu podstaw programowych z poszczególnych przedmiotów na poziomie danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości przyswajania przez ucznia podstawowej wiedzy;
  - b) potrafi rozwiązać i wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę NIEDOSTATECZNĄ /1/ otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie zdobył wiadomości i umiejętności przewidzianych w minimum programowym z poszczególnych przedmiotów i na poziomie danej klasy;
  - b) jego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
  - c) uczeń nie jest w stanie rozwiązać i wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności.

## **§ 78.**

### **Zasady promowania ucznia**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. W ostatnim roku nauki przeprowadzony jest egzamin ósmoklasisty.
8. Sposób przeprowadzania egzaminu o którym mowa w ust.5 określają odrębne przepisy.
9. Tytuł „Primus Inter Pares” otrzymuje uczeń, który ukończył szkołę z najwyższą średnią ocen, jednak nie niższą, niż 5,1.
10. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
13. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy, albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie dwóch klas.
14. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

15. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
16. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków o których mowa w ust. 15, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do w/w egzaminu w terminie wyznaczonym przez Dyrektora
17. w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## § 79.

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Procedura odwołania w celu uzyskania zgody Rady Pedagogicznej na przystąpienie do egzaminu poprawkowego :
  - 1) uczeń za pośrednictwem rodziców, opiekunów zgłasza do Dyrektora w formie pisemnej wnioski o wydanie zgody na przystąpienie do egzaminu poprawkowego z odpowiednią motywacją – nie później niż na 3 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 2) Dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, która po przeanalizowaniu wniosku ucznia drogą głosowania podejmuje decyzję;
  - 3) decyzja Rady Pedagogicznej jest decyzją ostateczną;
  - 4) uczeń dostaje decyzję Rady Pedagogicznej na piśmie.
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 13.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 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 jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
9. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i informacje o jego ustnych odpowiedziach.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym 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.
13. Uczeń, jego rodzice / prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalenia tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przypadku nie zgłoszenia zastrzeżeń ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

14. Dyrektor szkoły w ciągu dwóch dni rozpatruje złożony wniosek i w przypadku stwierdzenia, że zastrzeżenia są niezasadne informuje o tym w formie pisemnej rodziców/prawnych opiekunów i ucznia. W przypadku stwierdzenia niezgodności z przyjętą w szkole procedurą powołuje komisję do przeprowadzenia ponownego sprawdzianu w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły – przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym programem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.
16. Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki egzaminu poprawkowego i podejmuje uchwałę o niepromowaniu lub promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej bądź ukończeniu szkoły podstawowej.

## **§ 80.**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego szkolny obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć informatycznych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia:
  - 1) realizującego indywidualny tok lub program nauki;



- 2) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych bądź pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja złożona z :
  - 1) Dyrektora szkoły lub nauczyciela zajmującego w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciela danych zajęć edukacyjnych dla odpowiedniej klasy;
  - 3) podczas egzaminu mogą być obecni nauczyciele, rodzice / prawni opiekunowie w charakterze obserwatorów;
  - 4) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami / prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia;
  - 5) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
    - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - c) zadania, ćwiczenia egzaminacyjne;
    - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
    - e) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach;
    - f) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
  - 6) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna;
  - 7) na pisemny wniosek ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów, złożony do Dyrektora szkoły, dokumentacja dotycząca przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.
8. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza wyniki klasyfikacji.

**§ 81.**

**Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
  - 1) z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) wychowawca;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) imię i nazwisko ucznia;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. W ostatnim roku nauki przeprowadzony jest sprawdzian przewidziany w przepisach

odrębnych.

## § 82.

### Szczegółowe zasady i kryteria ustalania oceny zachowania

1. Ocena zachowania ustala wychowawca klasy, po konsultacjach z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danej klasie. Nauczyciele wyrażają opinię o zachowaniu ucznia w formie oceny według skali określonej w statucie szkoły.
2. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną – po zasięgnięciu ustnej opinii uczniów klasy i ocenianego ucznia oraz uwzględniając punktację z zeszytu uwag, wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia oraz informuje o niej ucznia i jego rodziców.
3. Ocena zachowania uwzględnia:
  - 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) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania:
  - 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie wychowawczej;
  - 2) rodzice /prawni opiekunowie informowani są na pierwszym zebraniu klasowym.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem punktów 6 i 7.
6. W szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna ma prawo zmienić (obniżyć lub podwyższyć) przewidywaną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić uzasadnione zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w statucie szkoły. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w terminie nie dłuższym, niż dwa dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania powyższej oceny Dyrektor szkoły



- 2) Uczeń otrzymuje punkty plusowe jednorazowo:
- a) do dyspozycji wychowawcy raz na miesiąc 1–7 pkt.
  - b) raz na semestr za aktywny udział w organizacjach uczniowskich, kołach zainteresowań oraz w samorządzie uczniowskim 1–15 pkt.
  - a) pomoc kolegom w nauce 1–10 pkt.
  - b) do dyspozycji wychowawcy raz na semestr 1–35 pkt.
2. Sposoby przyznawania punktów minusowych.
- 1) Uczeń otrzymuje punkty minusowe przyznawane każdorazowo za:
- a) nieodpowiednie odnoszenie się do nauczycieli i pracowników szkoły 10–20 pkt.
  - b) lekceważenie poleceń nauczyciela 10–20 pkt.
  - c) złe zachowanie na lekcjach i przerwach 5–10 pkt.
  - d) ignorowanie nauczyciela i pracowników szkoły poza nią 15 pkt.
  - e) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie placówki i poza nią oraz stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu 5–20 pkt.
  - f) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole 5–20 pkt.
  - g) niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych 10 pkt.
  - h) wychodzenie poza teren szkoły bez zgody nauczyciela 15 pkt.
  - i) stosowanie używek (alkohol, papierosy itp.) 10–35 pkt.
  - j) ubliżanie, poniżanie i dokuczanie koledze lub koleżance 5–15 pkt.
  - k) stwarzanie sytuacji konfliktowych (zaczepki słowne i fizyczne, bójki, używanie wulgaryzmów itp.) 3–15 pkt.
  - l) wyjęcie lub używanie w szkole bez zgody nauczyciela telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz 15 pkt.
  - m) rejestrowanie przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych, 30 pkt.
  - n) rejestrowanie przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych oraz ich rozpowszechnianie 40 pkt.
  - o) niszczenie sprzętu szkolnego (ławki, stoliki, krzeselka) oraz wyposażenia ubikacji i szatni szkolnej itp. 5–15 pkt.
  - p) brak zmiennego obuwia, wychodzenie na plac szkolny w nie zmienionym obuwiu 5 pkt.
  - q) nieusprawiedliwiona obecność w danym dniu (mnożone przez odpowiednią ilość godzin lekcyjnych) 3 pkt.

- r) opuszczanie zajęć lekcyjnych danego dnia (ucieczka) 10 pkt.
  - s) okłamywanie, zatajanie prawdy przed pracownikami szkoły w kwestiach dotyczących szkoły 5–15 pkt.
  - t) przywłaszczenie sobie cudzej własności 5–15 pkt.
  - u) brak podręcznika, zeszytu ćwiczeń, zeszytu przedmiotowego, zeszytu uczniowskiego i przyborów szkolnych 3 pkt.
- 2) Uczeń otrzymuje punkty minusowe jednorazowo:
- a) do dyspozycji wychowawcy raz na miesiąc 1–7 pkt.
  - b) do dyspozycji wychowawcy raz na semestr 1–35 pkt.
3. Skala ocen zachowania:
- 1) wzorowe (wz) otrzymuje uczeń, który: wzorowo wypełnia obowiązki szkolne; rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia; osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.; systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne; bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań; godnie reprezentuje szkołę w środowisku; jest uczciwy w codziennym postępowaniu; nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który zgromadził za dane półrocze 200 pkt. i więcej. Uczeń, który ma w ciągu danego semestru minus 40 pkt. nie może mieć ustalonej oceny wzorowej, bez względu na ilość uzyskanych „punktów na plus”.
  - 2) bardzo dobre (bdb) otrzymuje uczeń, który: bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne; jest uczciwy, sumienny, koleżeński, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań; nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa i zgromadził od 140 pkt. do 199 pkt. Uczeń, który zgromadził w ciągu danego semestru minus 80 pkt. nie może mieć ustalonej oceny bardzo dobrej, bez względu na ilość uzyskanych „punktów na plus”.
  - 3) dobre (db) otrzymuje uczeń, który: przestrzega postanowień statutu szkoły; dobrze wypełnia obowiązki szkolne; jest uczciwy, sumienny, koleżeński, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań; nie ulega nałogom, stara się dbać o kulturę słowa oraz zgromadził od 80 pkt. do 139 pkt.
  - 4) poprawne (pop) otrzymuje uczeń, który: zasadniczo przestrzega postanowień statutu szkoły, a w przypadku drobnego jego naruszenia, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie; nie ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu; uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska lokalnego; nie ulega nałogom. Ocenę

poprawną otrzymuje uczeń, który zgromadził od 20 pkt. do 79 pkt. Nie może mieć poprawnej oceny zachowania uczeń, który nie reaguje na wielokrotne uwagi dotyczące jego złego zachowania wypowiedane przez pracowników szkoły i rodziców, który systematycznie spóźnia się na lekcje, niszczy mienie szkoły lub prywatne.

- 5) nieodpowiednie (ndp) otrzymuje uczeń, który: często nie przestrzega zapisów statutu szkoły; nie angażuje się w życie szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego; zdarza się, że: ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów, nie szanuje mienia szkolnego i prywatnego, opuszcza zajęcia lekcyjne (wagaruje), zachowuje się w sposób wulgarny i arogancki wobec kolegów oraz osób dorosłych, swym zachowaniem wywiera zły wpływ na innych uczniów; uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych pozytywnych rezultatów.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który zgromadził od 19 pkt. do minus 40pkt.

- 6) naganne (ng) otrzymuje uczeń, który: bardzo często nie przestrzega zapisów statutu szkoły; ulega nałogom; niszczy mienie szkolne i mienie prywatne; nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje); jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych; wywiera zły wpływ na innych uczniów; jest odpowiedzialny za zastraszanie, pobicia, wymuszenia, kradzieże; uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który zgromadził poniżej minus 40 pkt.

4. Elementy pomocnicze dla wychowawcówbrane pod uwagę przy ustalaniu punktacji do dyspozycji nauczyciela wychowawcy od / - 35pkt/ do /+35pkt/ z zachowania uczniów:

1) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:

- a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
- b) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotykanym trudności w nauce;
- c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy;
- e) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne;
- f) poszanowanie i rozwijanie tradycji szkoły;

2) stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego:

- a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;
- b) udzielanie pomocy innym;



- c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - d) troska o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną;
  - e) umiejętne współdziałanie w zespole;
  - f) godzenie nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;
  - g) udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego uczniów.
- 3) stopień przestrzegania norm społeczno-moralnych w szkole i poza nią:
- a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło;
  - b) nienaruszanie godności własnej i innych;
  - c) dbałość o kulturę słowa;
  - d) poszanowanie wytworów pracy ludzkiej;
  - e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom;
  - f) dbałość o higienę osobistą, estetykę wyglądu i czystość otoczenia.
5. Uczeń klas IV – VIII na początku każdego roku szkolnego otrzymuje minimalną ilość punktów (80 pkt.), wymaganą na ocenę dobrą zachowania.

#### **§ 84.**

##### **Ewaluacja**

1. Dyrektor szkoły przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski z realizacji Szczegółowych Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego. Uwagi zgłaszane do Dyrektora szkoły przez nauczycieli, uczniów i rodziców są podstawą do analizy i zmian w niniejszym dokumencie.
2. Zmiany w niniejszym dokumencie dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

## **Rozdział 13**

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 85.**

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych);
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
  - 1) w terminie głównym - w kwietniu;
  - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który przyczynił losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
  - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

### § 86.

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
  - 1) Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
  - 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
  - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

### § 87.

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

## Rozdział 14

### Ceremoniał szkolny

### § 88.

Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespolone i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.

2. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
3. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
4. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.
6. Poczec sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas ósmych na każdy rok szkolny.
7. Poczec sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
8. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
9. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
10. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie:
  - 1) uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
11. Insignia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
  - 2) białe rękawiczki.
12. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
13. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły.
14. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.
15. Szczegółowe zasady Ceremoniału szkolnego określa odrębny dokument.

## **Rozdział 15**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 89.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 1) Pieczęć urzędowa o treści:

Szkoła Podstawowa  
Szczukowskich Górkach  
26-065 Piekoszów

- 2) Stemple okrągłe:
  - a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych;
  - b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

### **§ 90.**

Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, funkcjonują jako odrębne dokumenty i nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

### **§ 91.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną dotyczącą przebiegu nauczania, a w szczególności: warunki i sposób oceniania uczniów szkoły, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada monitoring wizyjny.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar.
4. Nauczyciele zobowiązani są znać i przestrzegać statut szkoły.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 92.**

1. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu:
  - 1) tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania;
  - 2) wnioski o zmianę statutu może składać każdy kolegialny organ szkoły, Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący;

- 3) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut;
- 4) o zmianach (nowelizacji) w statucie Dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 5) Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach;
- 6) Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej;
- 7) Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły i udostępniony wszystkim zainteresowanym;
- 8) Statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

### **§ 93.**

1. Niniejszy Statut zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Szczukowskich Górkach w dniu 16 listopada 2017r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej w Górkach Szczukowskich” uchwalony 28 sierpnia 2015r z późn. zm.
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r