



# *STATUT*

## *Szkoły Podstawowej im. 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich w Grupie*

(stan na 1 grudnia 2017 r.)

*Uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej  
w dniu 16 listopada 2017 r.*

### PODSTAWA PRAWNA

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.7 – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.7 – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002 r. Nr 100 poz. 908)

## SPIS TREŚCI

1. Informacje o szkole .....	str. 2
2. Cele i zadania szkoły .....	str. 3
3. Organy szkoły .....	str. 8
4. Organizacja pracy szkoły .....	str. 12
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego .....	str. 17
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu .....	str. 18
7. Nauczyciele i pracownicy szkoły .....	str. 18
8. Uczniowie szkoły .....	str. 25
9. Warunki i sposób oceniania wewnętrznego .....	str. 31
10. Postanowienia końcowe .....	str. 43

## SŁOWNICZEK TERMINÓW UŻYTYCH W STATUCIE

szkoła – Szkoła Podstawowa im.16. Pułku Ułanów wielkopolskich w Grupie  
dyrektor szkoły– dyrektor Szkoły Podstawowej im.16. Pułku Ułanów wielkopolskich w Grupie;  
rada pedagogiczna – nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej im.16. Pułku Ułanów wielkopolskich w Grupie, w tym wychowawcy, nauczyciele specjaliści i inni pracownicy pedagogiczni;  
nauczyciel – nauczyciel będący członkiem rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej im.16. Pułku Ułanów wielkopolskich w Grupie;  
uczeń - uczeń uczęszczający do Szkoły Podstawowej im.16. Pułku Ułanów wielkopolskich w Grupie;  
rodzice – rodzice lub prawni opiekunowie uczniów Szkoły Podstawowej im.16. Pułku Ułanów wielkopolskich w Grupie;  
dziennik – dokument, w którym dokonuje się zapisu tematyki lekcji, zajęć lub czynności nauczyciela oraz obecności uczniów, w wersji papierowej lub elektronicznej, prowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami;

## ROZDZIAŁ 1

### Informacje o szkole

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich w Grupie, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Grupie przy ul. Szkolnej nr 2.

#### § 2

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Gminy Dragacz.
2. Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Dragacz.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z Gminy Dragacz, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Dragacz.
5. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych w Dragaczu.
6. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich, lub nazwa skrócona: Szkoła Podstawowa w Grupie.
7. Szkoła posiada logo.
8. Dyrektor drogą zarządzenia określa wzór logo oraz zasady jego stosowania z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii w tym zasad jego stosowania w materiałach promocyjnych.
9. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 3

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Szkoła może organizować oddziały przygotowawcze, sportowe i profilowane.
3. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
4. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
5. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim zamieszkałym w obwodzie szkoły.
6. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
7. W szkole działa biblioteka, świetlicy-stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
8. Szkoła posiada wydzielone gabinety dla pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy.

9. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: dokumentowanie uroczystości szkolnych i klasowych oraz nagrania potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.
10. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4**

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmocniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo - profilaktyczny
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo–profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

#### **§ 5**

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja podstawy programowej, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki i zajęć wychowanie do życia w rodzinie;
  - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 5) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;

- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
- 8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
- 10) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów niemogących uczęszczać do szkoły z przyczyn zdrowotnych;
- 11) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
- 13) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 14) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.

## § 6

1. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
2. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## § 7

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie, przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
  - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
  - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;

- 2) wykształcenie postawy tolerancji wobec odmienności kulturowo-religijnej wobec innych;
  - 3) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
  - 4) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
  - 5) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
  - 6) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
  - 7) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół wychowawczy rady pedagogicznej.
  5. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.
  6. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

## § 8

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) szczególnych uzdolnień;
  - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
  - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
  - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

## **§ 9**

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rewalidacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

## **§ 10**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

## **§ 11**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki, raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

## **§ 12**

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
7. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## **§ 13**

1. Szkoła zapewnia uczniom:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) zapewnienie 10-minutowych przerw w zajęciach, z zastrzeżeniem, że pierwsza i ostatnia przerwa trwa 5 minut;
  - 5) zapewnienie 20-minutowej przerwy obiadowej dla uczniów klas I-IV i 15-minutowej przerwy obiadowej dla uczniów klas V-VIII;
  - 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
  - 7) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;



- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
8. 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.

#### **§ 14**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w godzinach ustalonych przez Gminną Przychodnię w Dragaczu z siedzibą w Dolnej Grupie.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Organy szkoły**

#### **§ 15**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

#### **§ 16**

1. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor szkoły wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Dragacz, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;
  - 5) organu nadzoru pedagogicznego w szkole.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
  4. Dyrektor szkoły w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

### § 17

1. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora szkoły, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

### § 18

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich w Grupie”, który określa:
  - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
  - 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
  - 5) sposób głosowania w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne.
  - 6) rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

### § 19

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.

3. Rada rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej im. 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich w Grupie”, który określa:
  - 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
  - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
  - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
  - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Rada rodziców jest organizatorem rocznego *Familijnego Piątku* oraz współorganizuje obchody Międzynarodowego Dnia Dziecka, balu karnawałowego dla uczniów I etapu edukacyjnego i balu ósmoklasistów.
6. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
7. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
8. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami za pomocą dziennika elektronicznego oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
9. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

## § 20

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
  - 1) trzyosobowe samorzady oddziałowe;
  - 2) trzyosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich w Grupie”, który określa:
  - 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
  - 2) sytuacje w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
  - 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
  - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorzady oddziałowe.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Samorząd uczniowski inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
6. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.

8. Samorząd uczniowski działa pod opieką dwóch nauczycieli - opiekunów samorządu uczniowskiego.
9. Kadencja opiekunów samorządu uczniowskiego trwa trzy lata.
10. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

## **§ 21**

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.
5. Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

## **§ 22**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Protokół o którym mowa w ust. 2 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora szkoły.
4. Sprawy sporne między organami szkoły, innymi niż dyrektor szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły.
5. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
6. Komisja, o której mowa w ust. 5, ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
7. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora.

9. Jeżeli dyrektor szkoły nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora szkoły podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
10. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.
11. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.
12. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 23**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza: I półrocze od rozpoczęcia zajęć do końca czwartego tygodnia zajęć po Nowym Roku, II półrocze od początku piątego tygodnia zajęć po Nowym Roku do końca roku szkolnego.
3. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8<sup>05</sup>.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych, międzyklasowych i międzyoddziałowych, oraz indywidualnie.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

#### **§ 24**

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
  - 4) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
  - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;

- 6) organizację pracy pedagoga szkolnego i psychologa.
  - 7) organizację wydawania obiadów;
  - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
2. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 30 kwietnia.
  3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, i uczniów, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
  4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw.
  5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  6. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

## § 25

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
3. Ankietę przeprowadzają wychowawcy klas w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły do 30 września, a jej wyniki podaje się do ogólnej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej.

## § 26

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
2. Biblioteka pracuje od 7<sup>30</sup> do 16<sup>00</sup>.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
4. Z Biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne i materiały edukacyjne;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;

- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
    - d) tworzenia gazetki szkolnej "Echo Szkoły" w wersji elektronicznej;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
    - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    - d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie propagowania czytelnictwa oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Biblioteka dysponuje odrębnym księgozbiorem dla osób dorosłych, który jest udostępniany środowisku lokalnemu w wymiarze 4 godzin tygodniowo.
10. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych, w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.
11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## § 27

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”, która ma charakter świetlicy-stołówki.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
  - 2) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
  - 3) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni zajęć roku szkolnego, w tym w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 6<sup>30</sup> do 16<sup>00</sup>.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców ;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły;
  - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców i dotyczy dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne oraz uczniów klas I-IV.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia określi wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
  - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
  - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Dyrektor w drodze zarządzenia określi szczegółowy regulamin dowożenia uczniów.
9. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
11. W pomieszczeniu świetlicy, w dniach zajęć organizowanych przez szkołę, umożliwia się uczniom i pracownikom szkoły spożywanie odpłatnych posiłków w formie herbaty i jednodaniowego obiadu. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady funkcjonowania części stołkowej świetlicy.
12. Dyrektor w drodze zarządzenia określi szczegółowe zasady organizacji dożywiania uczniów, w tym zasady ustalania jadłospisów.

## **§ 28**

1. Oddział przedszkolny przy szkole podstawowej realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Cele oddziałów przedszkolnych:



- 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju;
  - 2) stymulowanie rozwoju wychowanków;
  - 3) rozwijanie aktywności dzieci;
  - 4) współpracowanie z rodzicami w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych;
  - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej;
  - 6) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
  - 7) dzieci niebędące obywatelami polskim, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zadania oddziałów przedszkolnych:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu diagnozowania rozwoju wychowanków;
  - 4) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka, wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka, dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
  - 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy;
  - 7) rozwijanie uzdolnień wychowanków.
4. Do oddziałów przedszkolnych w pierwszej kolejności są przyjmowane dzieci, które w roku rozpoczęcia zajęć roku szkolnego kończą sześć lat i realizują one roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. W miarę posiadanych miejsc mogą również zostać przyjęte dzieci pięcioletnie i czteroletnie.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia określi regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych.
6. Oddziały przedszkolne realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego od poniedziałku do piątku w wymiarze pięciu godzin dziennie w okresie prowadzenia zajęć w szkole. Organizację zajęć religii określają odrębne przepisy.
7. Zajęcia oddziału ранego rozpoczynają się o 8<sup>00</sup>, a w przypadku oddziału popołudniowego o 11<sup>00</sup>.
8. Dzieci oddziałów przedszkolnych korzystają z posiłków na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły.
9. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.
10. Rodzice oddziałów przedszkolnych wybierają swoich przedstawicieli do rady rodziców szkoły.
11. Szczegółową organizację pracy wychowawczo- dydaktycznej w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
12. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 24 osób.
13. Czas zajęć wychowawczo-dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i trwa około 30 minut.

14. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Ramowy rozkład dnia uwzględnia także czas przyprowadzania i odbierania dzieci oraz godziny posiłków.
15. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określi zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.**

#### **§ 29**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej „WSDZ” to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego, w którego skład wchodzi: nauczyciel prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego, pedagog, psycholog oraz wychowawcy klas VII i VIII.

## **ROZDZIAŁ 6**

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

#### **§ 30**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez „Klub Wolontariusza”, zwany dalej „klubem”, prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach działalności klubu uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
3. Klubem opiekuje się trzech nauczycieli pod przewodnictwem jednego z opiekunów samorządu uczniowskiego. Kadencja opiekunów trwa trzy lata.
4. Opiekunowie klubu wraz z wolontariuszami ustalają plan pracy klubu na dany rok szkolny i przedstawia go dyrektorowi szkoły. Klub współpracuje z samorządem uczniowskim.
5. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły.**

#### **§ 31**

- 1) W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
- 2) Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach prac:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) psycholog szkolny;
  - 5) bibliotekarz;
  - 6) wychowawca świetlicy;
  - 7) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
  - 8) nauczyciel specjalista.
- 3) Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:

- 1) pracownicy administracji;
- 2) pracownicy obsługi;
- 3) asystent nauczyciela, w tym asystent kulturowy;
- 4) pomoc nauczyciela.

## § 32

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
  - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz wszczynanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
  - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troską o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
  - 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

### § 33

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca klasy pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą klasy”.
3. Funkcję wychowawcy klasy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić z początkiem każdego miesiąca w wyniku decyzji dyrektora szkoły na umotywowany wniosek wychowawcy klasy, w wyniku stwierdzonych błędów wychowawczych popełnionych przez wychowawcę klasy lub w sytuacji dłuższej nieobecności wychowawcy klasy.
5. Na wypadek krótszych nieobecności wychowawcy szkoły, z początkiem roku szkolnego dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela pełniącego na stałe obowiązki drugiego wychowawcy.
6. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
7. Formy spełniania zadań przez wychowawcę klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### § 34

1. Do obowiązków wychowawcy klasy należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie i realizacja planu pracy wychowawczego swojego oddziału z uwzględnieniem zapisów szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
  - 3) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny po przeprowadzeniu diagnozy ich potrzeb w tym zakresie;
  - 4) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
  - 6) troska o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 7) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 8) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 9) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 10) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;

- 11) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 12) organizowanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
  - 13) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
  - 14) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 15) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 17) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 18) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca klasy, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale, pielęgniarką i rodzicami uczniów.
  3. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  4. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### § 35

Wychowawca klasy ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

### § 36

Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;

- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych oraz o ewentualnych trudnościach edukacyjnych ucznia;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### § 37

#### 1. W szkole pracuje pedagog szkolny, który:

- 1) diagnozuje sytuację wychowawczą w celu wspierania rozwoju ucznia,
- 2) uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego,
- 3) udziela poradnictwa indywidualnego uczniom i ich rodzicom,
- 4) prowadzi zajęcia edukacyjno-terapeutyczne i wychowawczo- profilaktyczne
- 5) przygotowuje dokumentację do badań w poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- 6) wspomaga wychowawców i nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i trudności uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych,
- 7) opracowuje program pedagogizacji rodziców na zebrania ogólne i klasowe,
- 8) przeprowadza pedagogizację rodziców w szkole,
- 9) opracowuje we współpracy z psychologiem dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska program wychowawczo-profilaktyczny, który uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
- 10) określa na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej formy i sposoby udzielania uczniom, w tym szczególnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 11) podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, we współpracy z rodzicami i nauczycielami,
- 12) planuje i koordynuje zadania realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 13) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

#### 2. W szkole pracuje psycholog, który:

- 1) wyjaśnia przyczyny niepożądanych zachowań uczniów i zapobiega im,
- 2) współtworzy wraz z pedagogiem szkolnym i wdraża program wychowawczo-profilaktyczny wspomagający kształtowanie osobowości młodego człowieka,

- 3) prowadzi doradztwo psychologiczne dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) wspiera uczniów i ich rodzinę w sytuacjach trudnych, kryzysowych dla nich,
  - 5) diagnozuje ogólne predyspozycje intelektualne uczniów oraz zachowania agresywne wśród uczniów,
  - 6) bada predyspozycje osobowościowe uczniów sprawiających trudności wychowawcze lub mających zaburzenia zachowania i emocji,
  - 7) prowadzi badania psychologiczne lub ankietowe wynikające z bieżących potrzeb szkoły lub zaistniałej sytuacji,
  - 8) prowadzi terapię indywidualną uczniów szczególnie sprawiających trudności i wynikającą z bieżących potrzeb,
  - 9) wspiera rodzinę w procesie dydaktyczno-wychowawczym wychowującym dziecko z dysfunkcjami rozwojowymi,
  - 10) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
5. Pedagog szkolny i psycholog współpracują z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych, m.in. z Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dragaczu, policja, sąd, specjalistyczne poradnie, prokuratura, kuratorzy sądowi itp.
  6. Szkoła udostępnia gabinet logopedzie zatrudnianemu przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, do którego zadań należy przeprowadzanie logopedycznych badań wstępnych oraz organizowanie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy. Logopeda podejmuje również działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z najbliższym środowiskiem ucznia.

### § 38

1. Nauczyciele pracują w zespołach przedmiotowych: edukacji wczesnoszkolnej, matematyczno-przyrodniczym, humanistycznym i artystycznym.
2. W szkole mogą być tworzone inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
4. Przewodniczący zespołu przedstawia dyrektorowi harmonogram działań opracowany przez zespół na dany rok szkolny do 30 września.
5. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
  - 5) zgłaszanie wniosków do dyrektora szkoły w sprawach dydaktycznych.



### § 39

1. W celu współpracy wychowawczej między nauczycielami uczącymi poszczególne oddziały, nauczyciele pracują w dwóch zespołach: młodszej grupy wiekowej (dla wychowania przedszkolnego i I etapu edukacyjnego) i starszej grupy wiekowej (dla II etapu edukacyjnego)
2. Pracą zespołu kieruje dwóch opiekunów powołanych przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Opiekunowie zespołów przedstawiają dyrektorowi harmonogram działań opracowany przez zespół na dany rok szkolny do 30 września.
4. Do zadań zespołów grup wiekowych należy:
  - 1) opracowanie częściowych wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej, które są przedstawiane podczas ogólnego posiedzenia rady pedagogicznej;
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych poszczególnych oddziałów;
  - 4) opracowanie kalendarza wspólnych imprez do 30 września danego roku szkolnego;
  - 5) zgłaszanie wniosków o dyrektora szkoły w sprawach wychowawczo-profilaktycznych.

### § 40

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: wicedyrektor szkoły jako jego przewodniczący, pedagog szkolny, psycholog oraz przynajmniej po jednym przedstawicielu grup wiekowych wyznaczeni przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
  - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja;
  - 5) ewaluacja różnorodnych działań podejmowanych przez szkołę.

### § 41

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) 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;
  - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
  5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
  6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

#### **§ 42**

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i pracowników szkoły oddzielnie określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Uczeń szkoły.**

#### **§ 43**

1. Uczeń ma prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, ustaw, a w szczególności do:
  - 1) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
  - 2) zapoznania się ze statutem szkoły oraz regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
  - 4) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 6) ochrony własności intelektualnej oraz danych osobowych;
  - 7) odwołania się do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku łamania jego praw;
  - 8) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej;
  - 9) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 10) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;

- 11) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 12) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 13) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy;
  - 14) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa wewnętrznego;
  - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
  - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
  - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
  - 8) noszenie mundurka w czasie zajęć szkolnych od wtorku do piątku oraz podczas wszystkich uroczystości szkolnych, którego wzór w drodze zarządzenia w porozumieniu z radą rodziców ogłosi dyrektor szkoły;
  - 9) nienoszenie biżuterii oprócz małych kolczyków w uchu (na odpowiedzialność rodziców) oraz przychodzenie do szkoły bez makijażu, malowanych paznokci i farbowanych włosów;
  - 10) szanowania symboli państwowych i szkolnych;
  - 11) aktywnego uczestniczenia w życiu szkolnym;
  - 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
  - 13) przygotowywania się do zajęć i systematycznego w nich uczestnictwa;
  - 14) usprawiedliwiania, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
  - 15) odrabiania prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
  - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
  - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
  - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
  - 5) wykonuje zdania i prace zlecone przez nauczyciela;
  - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
  - 7) nie korzysta z telefonu komórkowego do końca swoich zajęć w danym dniu;
  - 8) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w czasie przerw w zajęciach lekcyjnych, a na lekcji na polecenie nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób bez ich zgody.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor;
  - 5) jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

#### § 45

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy nagród i wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy (ustna lub pisemna);
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły załączona do akt ucznia;
  - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
  - 6) nagroda rzeczowa;

- 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium naukowego lub sportowego;
  - 8) udział w uroczystości "Święto Najlepszych" począwszy od klasy IV;
  - 9) nadanie tytułu „Sportowiec Roku”;
  - 10) nadanie tytułu „Najlepszy Absolwent Roku Szkolnego ...”.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - 3) dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Tytuł „Najlepszy Absolwent Roku Szkolnego ...” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który uzyskał najlepszą średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły, ocenę wzorową z zachowania oraz wysokie wyniki z egzaminów ósmoklasisty. W sytuacji, w której dwóch lub więcej uczniów spełnia powyższe kryteria lub żaden uczeń nie spełnił wszystkich wymienionych kryteriów o przyznaniu tytułu decyduje głosowanie rady pedagogicznej. Prócz tytułu uczeń ów otrzymuje także pamiątkową statuetkę ufundowaną przez radę rodziców a jego wizerunek jest umieszczany w Galerii Absolwentów znajdującej się na korytarzu I piętra szkoły.
4. Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania. Prócz tytułu uczeń ów otrzymuje także pamiątkowy medal ufundowany przez radę rodziców.
5. Począwszy od klasy czwartej, uczeń otrzymujący świadectwo z wyróżnieniem wraz ze swoimi rodzicami bierze udział w Świątce Najlepszych, które odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć roku szkolnego.

## § 46

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - 1) upomnienia ustnego wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie pisemnego wychowawcy klasy;
  - 3) pisemnej nagany wpisanej do akt ucznia i dziennika lekcyjnego;
  - 4) upomnienia dyrektora udzielonego indywidualnie uczniowi;
  - 5) upomnienia dyrektora w obecności rodziców ucznia;
  - 6) nagana dyrektora z wpisem do akt ucznia i dziennika lekcyjnego;
  - 7) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 8) zdegradowanie ucznia z funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - 9) przeniesienia ucznia, za zgodą rodziców, do równoległej klasy;

- 10) przeniesienie ucznia, za zgodą rodziców, po uzyskaniu zgody organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę, do innej szkoły.
2. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia oraz jego nietykalność cielesną.
3. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i powinno być poprzedzone zastosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy uczniów.
4. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazują na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
5. Załatwianie spraw wychowawczych (dyscyplinarnych) przez wychowawcę oddziału lub dyrektora winno odbywać się w takim czasie, by nie przerywać uczniowi procesu uczenia się. Wyjątek stanowią sytuacje wymagające natychmiastowej interwencji dyrektora.
6. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
  - 1) wychowawca klasy może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
    - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
    - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
    - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
    - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
    - e) przrzucanie winy na innych,
    - f) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wychowawca klasy może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
    - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
    - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
    - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
    - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
    - e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
    - f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
  - 3) dyrektor szkoły może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
  - 4) dyrektor szkoły może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
    - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
    - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
    - c) dopuszcza się kradzieży,
    - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
    - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
  - 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
    - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
    - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
    - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
    - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,

- e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
  - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
6. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
  - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
7. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od zastosowanej kary w terminie 3 dni roboczych od jej zastosowania.
8. Dyrektor, w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim, w drodze zarządzenia określi tryb odwołania się od kary.

#### § 47

- 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
- 2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
- 3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
- 4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
- 5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

#### **§ 48**

1. W szkole organizuje się wsparcie dla uczniów, którzy takiego wsparcia potrzebują z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
2. Uczeń może otrzymać w szkole wsparcie w postaci:
  - 1) pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie:
    - a) stypendium szkolnego,
    - b) zasiłku szkolnego;
  - 2) pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym w formie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
  - 3) oraz w formie pomocy niematerialnej w formie:
    - a) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - b) obniżenia wymagań edukacyjnych;
    - c) dostosowania form i metod pracy do jego możliwości psychofizycznych;
    - d) zwolnienia z opłat.
3. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, określi zarządzeniem zasady przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.**

#### **§ 49**

1. Celem oceniania szkolnego jest informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia, umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz kryteriach oceniania zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.



4. Uczniowie informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz od wychowawcy klasy na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Wychowawca na zajęciach z wychowawcą informuje uczniów o kryteriach oceniania zachowania, a rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
6. Nauczyciel o osiągnięciach lub trudnościach w nauce ucznia, informuje ucznia i jego rodziców w indywidualnym kontakcie, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
8. Sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego i udostępniane uczniowi i jego rodzicom, po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem. Nauczyciel przedmiotu omawia pisemne prace uczniów na swojej lekcji.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca klasy lub dyrektor szkoły.
10. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania określa ustawa o systemie oświaty.

## § 50

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Minimalna liczba ocen z przedmiotów w jednym semestrze powinna wynosić: 4 – przy jednej godzinie zajęć tygodniowo; 6 – przy dwóch godzinach zajęć tygodniowo; 8 – przy trzech i więcej godzinach zajęć tygodniowo.
3. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

## § 51

1. Ocenianie śródroczne i roczne w klasach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej.
2. W klasach I-III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w

naucze i zachowaniu. O stosowanej symbolice i jej znaczeniu nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców:

SKALA	OPIS	SYMBOL
Wspaniale	<u>Znakomicie, wybitnie</u> Wiadomości i umiejętności wykraczają poza treści programowe.	6
Bardzo dobrze	<u>Doskonale, bardzo ładnie</u> Opanowano w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania.	5
Dobrze	<u>Poprawnie</u> Opanowano z dużym zakresem wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania.	4
Zadowolająco	<u>Zadowolająco</u> Opanowano w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, niezbędne do dalszego kształcenia.	3
Słabo	<u>Wystarczająco</u> Opanowano w minimalnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, niezbędne do dalszego kształcenia.	2
Bardzo słabo	<u>Niezadowolająco</u> Nie opanował wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia.	1

3. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów klas I-III dokonuje się w trzecim tygodniu zajęć po Nowym Roku, natomiast roczną w drugim tygodniu czerwca zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczeń spełniający wszystkie poniższe kryteria otrzymuje "Dyplom za wzorowe zachowanie":
  - 1) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą,
  - 2) stosować formy grzecznościowe,
  - 3) dbać o własne przybory oraz mienie klasy i szkoły,
  - 4) z zaangażowaniem podejmować się działań na rzecz klasy, grupy wiekowej i szkoły,
  - 5) godnie reprezentować klasę i grupę wiekową na uroczystościach, imprezach, konkursach,
  - 6) być życzliwym i otwartym na potrzeby innych.

6. Ocena śródroczna jest przygotowywana w formie opisowej na podstawie bieżących ocen i zawiera również zalecenia dla ucznia i jego rodziców dotyczące zarówno postępów w edukacji jak i w rozwoju społeczno-emocjonalnym. Ocena roczna jest opisem postępów jakie uczeń osiągnął w danym roku szkolnym.
7. Promowanie uczniów klas I-III określają odrębne przepisy.

## **§ 52**

1. Ocenianie uczniów odbywa się wg skali określonej w odrębnych przepisach. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować znak „+” i znak „-” przy czym znak „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, znak „-” obniża ocenę o ćwierć stopnia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, według skali zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania określone są w skali, o której mowa w odrębnych przepisach .
5. Promowanie uczniów od klasy IV odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 53**

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
  - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe;
  - 3) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni roboczych i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego;
  - 4) termin oddania ostatniej pracy klasowej w półroczu nie może być późniejszy niż dwa tygodnie przed wystawieniem odpowiednio oceny śródrocznej i rocznej.
  - 5) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone.
3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty:

OCENA	ILOŚĆ UZYSKANYCH PUNKTÓW
niedostateczny	0% - 29%
dopuszczający	30% - 50%
dostateczny	51% - 74%
dobry	75% - 89%
bardzo dobry	90% - 99%
celujący*	100%

\* Dotyczy prac klasowych lub prac pisemnych, w których uczeń wykaże się wiedzą wykraczającą ponad podstawę programową.

#### § 54

1. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych:

1) ze sprawdzianu i pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od wpisania oceny do dziennika, po uprzednim uzgodnieniu terminu poprawy z nauczycielem, a do dziennika wpisywana jest uzyskana przez ucznia ocena wyższa;

2) za pozostałe swoje działania w ciągu dwóch tygodni od wpisania oceny do dziennika, z zastrzeżeniem, że do średniej ważonej będą liczone obydwie oceny.

2. Uczeń ma prawo także do poprawy ocen z przedmiotu opartego na praktycznym działaniu jak muzyka, plastyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.

#### § 55

1. Ustala się następujące kryteria ocen szkolnych:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:  
opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
2. Ustalając ocenę z zachowania za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów, który uczeń otrzymuje na początku roku szkolnego i jest on równoważny ocenie poprawnej. Za każde spostrzeżenie wpisane do dziennika uczeń otrzymuje odpowiednią liczbę punktów dodatnich lub ujemnych. Przed końcem semestru i końcem roku szkolnego wychowawca sumuje punkty i wystawia ocenę zachowania według następującego wykazu:

poniżej 50 pkt – ocena naganna,  
od 51 do 89 pkt – ocena nieodpowiednia,  
od 90 do 160 pkt – ocena poprawna,  
od 161 do 229 pkt – ocena dobra,  
od 230 do 300 pkt – ocena bardzo dobra,  
301 i więcej – ocena wzorowa.

1) Wykaz czynności ucznia, za które uczeń otrzymuje punkty dodatnie:

Lp.	Dziedziny aktywności ucznia	Wartość punktowa
1.	Udział w konkursach przedmiotowych: a) na szczeblu szkolnym po uzyskaniu przynajmniej 50% poprawnych odpowiedzi , b) na szczeblu gminnym, c) na szczeblu powiatowym, d) na szczeblu rejonowym lub wojewódzkim, e) na szczeblu ogólnopolskim.	10  20 30 40 50
2.	Udział w innych konkursach: a) na szczeblu szkolnym po uzyskaniu przynajmniej 50% poprawnych odpowiedzi ,	10

	b) na szczeblu gminnym, c) na szczeblu powiatowym, d) na szczeblu rejonowym lub wojewódzkim, e) na szczeblu ogólnopolskim.	20 30 40 50
3.	Udział w zawodach sportowych: a) na szczeblu szkolnym, b) na szczeblu gminnym, c) na szczeblu powiatowym, d) na szczeblu rejonowym lub wojewódzkim, e) na szczeblu ogólnopolskim. f) organizowanych przez kluby sportowe ( po udokumentowaniu).	10 20 30 40 50 10
4.	Pełnienie funkcji w szkole: a) praca w samorządzie uczniowskim, b) poczet sztandarowy, c) aktyw biblioteczny, d) opieka nad sprzętem nagłaśniającym, e) redaktor „Echa Szkoły”.	20    30
5.	Pełnienie funkcji w klasie: a) praca w samorządzie klasowym, b) prowadzenie kroniki klasowej, c) inne ( gazetki klasowe, opieka nad kwiatami)	15
6.	Udział w uroczystościach szkolnych: a) występ w chórze, b) recytacja, c) śpiew solowy.	5 10 10
7.	Reprezentowanie szkoły poza jej terenem.	20
8.	Praca na rzecz klasy lub szkoły: a) wzbogacenie pracowni lub szkoły, b) przyniesienie przedmiotów potrzebnych na lekcję lub w pracowni, c) pomoc w organizacji imprez klasowych lub szkolnych ( Dzień Chłopaka, Dzień Kobiet, andrzejki, wigilia klasowa, akcje charytatywne).	10 5 10
9.	Udział w zajęciach pozalekcyjnych: a) kółko teatralne, b) próby chóru, c) SKS, d) zespół instrumentalny, e) kółka informatyczne i inne.	10
10.	Udział w zajęciach pozaszkolnych ( na podstawie pisemnego potwierdzenia).	10
11.	Udział w akcji „Zamień puszki na pieniądze” i w zbiórce	5 pkt za każde 20

	makulatury.	puszek lub 15 kg makulatury, nie więcej jednak niż 50 pkt
12.	Pomoc koleżeńska: a) w nauce, jeśli jest zakończona pozytywnym efektem ( każdy wpis dokonany przez nauczyciela przedmiotu), b) przynoszenie zeszytów z lekcjami, wyjaśnianie tematów choremu koledze ( wpis raz na semestr), c) niesienie pomocy niepełnosprawnym uczniom.	10
13.	Frekwencja na lekcjach: a) 100% obecność b) nieliczne nieobecności usprawiedliwione ( do 20h) c) liczne nieobecności usprawiedliwione ( do 50h)	20 20 10
14.	Każdy wpis dotyczący nienagannej kultury osobistej.	10
15.	Inne pozytywne wpisy nieujęte w powyższych pozycjach.	10

Za udział w konkursach od etapu gminnego wzwyż należy wpisać adnotację w dzienniku uwag za każdy etap.

2) Wykaz czynności ucznia, za które uczeń otrzymuje punkty ujemne:

Lp.	Przejawy zachowania ucznia	Wartość punktowa
1.	Przeszkadzanie na lekcjach ( rozmowy, śmiechy, chodzenie po klasie, inne), utrudnianie prowadzenia lekcji.	5
2.	Utrudnianie prowadzenia imprez klasowych, wycieczek.	10
3.	Aroganckie, wulgarne zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły.	20
4.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	10
5.	Niewłaściwe zachowanie na przerwach ( bieganie, krzyczenie, spędzanie przerwy na „nie swoim” piętze ).	5
6.	Zaczepki słowne wobec kolegów i koleżanek, ubliżanie, przezywanie.	10
7.	Zaczepki fizyczne: a) popychanie, podstawianie nogi, szarpanie, b) bójka, c) brutalne zachowanie.	10 20 30
8.	Posługiwanie się wulgarnym słownictwem.	10
9.	Niszczenie mienia szkolnego i prywatnego: a) spowodowane nieumyślnie ( z naprawieniem szkody) b) celowe, z premedytacją, c) szukanie w czyichś rzeczach ( plecaku kolegi, biurku nauczyciela) d) podręczników szkolnych z biblioteki.	10 50 10 50

10.	Zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia. Plucie.	10
11.	Wyłudzenie pieniędzy od kolegów lub kradzież.	50
12.	Palenie papierosów. Zażywanie używek i środków odurzających.	50
13.	Posiadanie papierosów, alkoholu i innych środków odurzających.	40
14.	Towarzyszenie palącemu papierosy, pijącemu alkohol lub zażywającemu środki odurzające.	40
15.	Podrobienie podpisu rodzica lub nauczyciela, wymazanie oceny, uwagi lub innych znaków postawionych przez nauczyciela.	30
16.	Frekwencja na lekcjach: a) każde spóźnienie wynikające z winy ucznia, b) liczne nieusprawiedliwione nieobecności ( powyżej 50), c) ucieczki z lekcji.	5 30 20
17.	Obrażanie godności nauczyciela i pracownika szkoły.	60
18.	Rozpowszechnianie plotek i oszczerstw przez sms-y lub Internet.	20-50
19.	Brak mundurka, obuwia zmiennego (každorazowy wpis)	5
20.	Samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas przerw, okienek, zajęć i w czasie oczekiwania na odwóz.	20
21.	Niewywiązywanie się w terminie lub wycofanie się z uczestnictwa w konkursie, zawodach lub przedsięwzięciach mimo złożonej wcześniej deklaracji.	20
22.	Niewykonanie zobowiązania, nieprzestrzeganie regulaminów, brak stroju galowego, nieprzygotowanie do zajęć, brak podpisu.	5-10
23.	Stwarzanie zagrożenia dla innych.	10-20
24.	Zachowanie o charakterze seksualnym.	50
25.	Inne wykroczenia wobec kodeksu szkolnego.	10

3) Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii zespołu klasowego, członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

4) Jeśli uczeń ma więcej niż 15 pkt. ujemnych, to nie może uzyskać oceny wzorowej. Jeśli uczeń ma na koncie więcej niż 30 pkt. ujemnych, to nie może uzyskać oceny bardzo dobrej. Jeśli uczeń ma więcej niż 50 pkt. ujemnych, to nie może uzyskać oceny dobrej.

5) Na ocenę wzorową i bardzo dobrą uczeń musi wykazać się aktywnością jednocześnie w zakresie udziału w konkursach, imprezach szkolnych oraz działalnością na rzecz szkoły w ilości minimum 50 punktów dodatnich.

6) Za zachowanie będące wykroczeniem przeciwko prawu wystawiona będzie ocena naganna, nie stosuje się wówczas ustalania oceny według punktowych kryteriów.

7) Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, bez względu na ilość zdobytych punktów na plus, może otrzymać najwyżej ocenę poprawną.

8) Ocena naganna powoduje zawieszenie na okres dwóch miesięcy prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz, także w imprezach sportowych. Ocena zachowania poprawna wyklucza pełnienie funkcji kierowniczych w samorządzie uczniowskim.



## § 56

1. Ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną z uzyskanych ocen w danym półroczu, które mają swoje wagi. W szkole przyjęto następujące wagi poszczególnych ocen:

Ocena za:	Waga
pracę klasową	5
sprawdzian	4
kartkówki, odpowiedzi ustne, prace dodatkowe (np. projekty)	3
praca domowa, praca na lekcji	2
zeszyt	1

2. Ocenę śródroczną i roczną oblicza się dzieląc sumę iloczynów (ocena x waga) przez sumę wag (ilość ocen danej kategorii x waga). Z wyniku tego działania odczytuje się ocenę według zakresów podanych w tabeli:

Ocena	Zakres średniej ważonej
1	do 1,50
2	1,51 - 2,50
3	2,51 - 3,50
4	3,51 - 4,50
5	4,51 - 5,50
6	*

\* Dla uzyskania oceny celującej przyjmuje się zasadę spełnienia wymagań na ocenę bardzo dobrą oraz prezentowania przez ucznia innych osiągnięć edukacyjnych, takich jak udział w konkursach przedmiotowych lub posiadanie wiadomości i umiejętności wykraczających poza program nauczania na danym etapie kształcenia.

3. W ocenianiu śródrocznym i rocznym z przedmiotów wymagających praktyczne działanie, tj. muzyka, plastyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne bierze się pod uwagę przede wszystkim zaangażowanie i wkład pracy wniesiony przez ucznia.

## § 57

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z prośbą o umożliwienie uczniowi uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania, najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
  - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
  - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
  - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
  - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia sprawdza spełnienia warunków z pkt. 2.
4. Dyrektor szkoły otrzymaniu od wychowawcy informacji, że uczeń spełnił warunki, o których mowa w pkt. 2, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, techniki, muzyki, plastyki lub wychowania fizycznego z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Pracom komisji przewodniczy dyrektor lub wicedyrektor.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
  - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
  - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
  - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych;

- o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania ucznia.

## § 58

1. W szkole przeprowadzana jest klasyfikacja:
  - 1) śródroczna
  - 2) roczna;
  - 3) końcowa.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w trzecim tygodniu zajęć po Nowym Roku zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
4. Klasyfikacja roczna, przeprowadzana jest w drugim tygodniu czerwca, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Ocena za drugie półrocze jest oceną roczną, o ile jest taka sama jak za pierwsze półrocze. Jeśli ocena ta jest inna od uzyskanej za pierwsze półrocze, ocenę roczną oblicza się jako średnią ważoną wszystkich ocen z całego roku szkolnego.
6. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na te zajęcia w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
  - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
  - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

### § 59

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, rada pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 60

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić, w terminie określonym odrębnymi przepisami, zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia ocen.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisje zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ 10

### Postanowienia końcowe.

### § 61

Szkoła posługuje się pieczęciami następującej treści:

- 1) duża pieczęć okrągła z orłem po środku, na obwodzie napis SZKOŁA PODSTAWOWA W GRUPIE lub SZKOŁA PODSTAWOWA IM. 16. PUŁKU UŁANÓW WIELKOPOLSKICH W GRUPIE;
- 2) mała pieczęć okrągła z orłem po środku, na obwodzie napis SZKOŁA PODSTAWOWA W GRUPIE;
- 3) mała pieczęć okrągła z napisem BIBLIOTEKA po środku, na obwodzie SZKOŁA PODSTAWOWA W GRUPIE
- 3) pieczęć z logo szkoły;
- 4) pieczętka nagłówkowa zawierająca pełną nazwę szkoły z imieniem, dane teleadresowe, NIP oraz REGON szkoły;
- 5) pieczętka treści: DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. 16. PUŁKU UŁANÓW WIELKOPOLSKICH W GRUPIE;
- 6) pieczętka treści: RADA RODZICÓW PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. 16. PUŁKU UŁANÓW WIELKOPOLSKICH W GRUPIE;
- 7) pieczętka treści: SAMORZĄD UCZNIOWSKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GRUPIE z podanym poniżej adresem pocztowym;
- 8) pieczętki imienne osób funkcyjnych z napisem: DYREKTOR SZKOŁY, WICEDYREKTOR SZKOŁY, PEDAGOG SZKOLNY, PSYCHOLOG, SEKRETARZ SZKOŁY, STARSZY REFERENT DS. ZAOPATRZENIA, poniżej kursywą podane imię i nazwisko osoby pełniące powyższe stanowiska.

## § 62

1. Szkoła posiada sztandar, hymn i logo.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który w drodze zarządzenia ogłosi dyrektor szkoły.

## § 63

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek pozostałych organów szkoły, a także na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
4. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

## § 64

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017.