

**STATUT  
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. ŚW. KAZIMIERZA JAGIELLOŃCZYKA  
W RADOMIU**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz. 59 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 60 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta nauczyciela (Dz.U. z 2017r., poz. 1189),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017r., poz. 649),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012r., poz. 977 ze zm.),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017r., poz. 356),
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016r., poz. 1870 ze zm.),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017r., poz. 1591),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 1534),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002r., Nr 56, poz. 506 ze zm.),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r., poz. 1603),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobów organizowania nauki religii w publicznych szkołach i przedszkolach (Dz. U. z 1992r., Nr 36., poz. 155 ze zm.),
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zm.)
17. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016r., poz. 283).

**SPIS TREŚCI**

<b>Rozdział I</b>	Podstawowe informacje o szkole .....	<b>str. 3</b>
<b>Rozdział II</b>	Cele i zadania szkoły .....	<b>str. 4</b>
<b>Rozdział III</b>	Organy szkoły .....	<b>str. 11</b>
<b>Rozdział IV</b>	Organizacja pracy szkoły .....	<b>str. 19</b>
<b>Rozdział V</b>	Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów .....	<b>str. 26</b>
<b>Rozdział VI</b>	Nauczyciele i inni pracownicy .....	<b>str. 46</b>
<b>Rozdział VII</b>	Uczniowie szkoły .....	<b>str. 56</b>
<b>Rozdział VIII</b>	Ceremoniał szkolny .....	<b>str. 63</b>
<b>Rozdział IX</b>	Bezpieczeństwo w szkole .....	<b>str. 65</b>
<b>Rozdział X</b>	Postanowienia końcowe .....	<b>str. 67</b>

## ROZDZIAŁ I

### Podstawowe informacje o szkole

#### § 1

1. Pełna nazwa szkoły to Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Kazimierza Jagiellończyka w Radomiu.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, działającą na podstawie ustawy Prawo Oświatowe oraz statutu szkoły.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Wyścigowej nr 49 w Radomiu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Radomia.
5. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
7. Ilekroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:
  - 1) PSP Nr 4 – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Kazimierza Jagiellończyka w Radomiu,
  - 2) Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 4) podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych,
  - 5) programie wychowania przedszkolnego lub programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia

ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

- 6) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i życia we współczesnym świecie,
  - 2) umożliwia uczniom dokonanie wyboru właściwej dla siebie szkoły ponadpodstawowej,
  - 3) umożliwia wszechstronny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa i życzliwości, przy współpracy z rodzicami i lokalną społecznością,
  - 4) ukierunkowuje wychowanie dziecka/ucznia na istotne wartości: patriotyzm, wolność, miłość, odpowiedzialność i poszanowanie człowieka,
  - 5) sprawuje opiekę nad dziećmi/uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - 6) promuje działania związane z ochroną zdrowia,
  - 7) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 8) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie i kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
  - 9) promuje zdrowy tryb życia.
2. W ramach planu zajęć szkolnych organizuje się naukę religii i etyki dla dzieci/uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej religii lub etyce nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. Ze względu na stan zdrowia, po uzyskaniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, uczniom objętym nauczaniem indywidualnym szkoła umożliwia kontakt z rówieśnikami poprzez ich udział w niektórych zajęciach szkolnych zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.

4. W celu umożliwienia dziecku/uczniowi rozwijania szczególnych zdolności i zainteresowań Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki na wniosek wychowawcy, nauczycieli, rodziców lub ucznia.
5. Uwzględniając potrzeby rozwojowe dzieci/uczniów, szkoła organizuje, stosownie do własnych możliwości:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - 2) naukę języków obcych,
  - 3) zespoły korekcyjno-kompensacyjne,
  - 4) zespoły wyrównawcze,
  - 5) gimnastykę korekcyjną,
  - 6) wycieczki,
  - 7) wyjścia na spektakle teatralne i imprezy artystyczne,
  - 8) uroczystości szkolne i klasowe,
  - 9) udział dzieci/uczniów w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
  - 10) zajęcia sportowe,
  - 11) korzystanie z zasobów biblioteki,
  - 12) zajęcia w świetlicy szkolnej.
6. Szkoła może również organizować inne formy zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z zapotrzebowaniem dzieci/uczniów i rodziców.
7. Dzieci/uczniowie i rodzice mają możliwość korzystania z pomocy pedagoga, psychologa i logopedy oraz pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. Pedagog szkolny, psycholog i wychowawca klasy zapewniają indywidualną opiekę dzieciom/uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
9. Dzieci/uczniowie z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o pomoc w formie:
  - 1) zwolnienia z opłat,
  - 2) bezpłatnego dożywiania,
  - 3) pomocy rzeczowej,
  - 4) stypendiów socjalnych,
  - 5) „wyprawki szkolnej”.
10. Szkoła zapewnia funkcjonowanie zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych, których szczegółową działalność określają przepisy zawarte w §3, §4, §5 i §6 niniejszego dokumentu.
11. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej. W terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły jest organizowane spotkanie z przedstawicielami wymienionych organizacji, mające na celu zebranie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określa „Rozporządzenie w sprawie warunków

prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki”.

### § 3

#### Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziałach rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego oraz w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący

- w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów,
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - 4) innymi szkołami i placówkami,
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  8. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami warunki współpracy.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia,
    - 2) rodziców ucznia,
    - 3) Dyrektora Szkoły,
    - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
    - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
    - 6) poradni,
    - 7) asystenta edukacji romskiej,
    - 8) nauczyciela,
    - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy,
    - 10) pracownika socjalnego,
    - 11) asystenta rodziny,
    - 12) kuratora sądowego,
    - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obligatoryjnie jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną (po przedłożeniu stosownego dokumentu, czyli orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego).
  11. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej stanowią osobny dokument.

#### § 4

1. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 4) porad i konsultacji.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych,
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 8) porad i konsultacji,
  - 9) warsztatów.
3. Dyrektor Szkoły organizuje jej wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 5**

### **Zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole**

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,



- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
  - 1) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
  - 2) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań – szczególnych uzdolnień,
  - 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z nim i informują o tym wychowawcę klasy.

## § 6

### Ustalenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji wychowawcy klasy, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
5. Dyrektor Szkoły zatwierdza indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
6. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
7. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
8. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
9. Przepisy dotyczące udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających: orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
11. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe.
13. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
14. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy

będą realizowane Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole - rodziców ucznia.

## § 7

### **Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym**

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkole podstawowej może być prowadzone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
2. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe,
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy szkoły**

## § 8

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

## § 9

### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.

3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji; ma prawo do wstrzymywania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
  - 12) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
  - 13) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym,
  - 14) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących celów i zasad jego organizowania,
  - 15) dokonuje oceny pracy nauczyciela,

- 16) organizuje dla uczniów pomoc psychologiczno–pedagogiczną, o której mowa w §3, §4, §5, §6 i §7 niniejszego Statutu,
  - 17) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach,
  - 18) może, na podstawie pisemnej prośby rodziców, zwolnić ucznia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie,
  - 19) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 20) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 21) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły,
  - 22) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły oraz określa kierunki ich poprawy - z kontroli sporządza się protokół,
  - 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni Wicedyrektor.

## **§ 10**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadamianie jej członków o terminie i porządku obrad.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez Dyrektora Szkoły za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 7) uchwalenie regulaminu swojej pracy, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
  - 8) przygotowanie projektu i uchwalenie Statutu Szkoły lub jego zmian,
  - 9) możliwość występowania do Dyrektora Szkoły, Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Radomiu z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły lub z wnioskami Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej. W powyższym wypadku Dyrektor Szkoły zobowiązany jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania uchwały przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców,
  - 6) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego,
  - 7) kandydatów na stanowisko Dyrektora w trybie art. 63 ust. 12 Ustawy Prawo Oświatowe,
  - 8) kandydatów na stanowisko Wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w trybie art. 64, ust.1 Ustawy Prawo Oświatowe,
  - 9) ustalenie średniej ocen ucznia dla otrzymania stypendium oraz jego wysokości.
5. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, stanowiący odrębny dokument.

## § 11 Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
5. Kompetencje stanowiące Rady Rodziców:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) uchwalanie Regulaminu swojej działalności,
  - 3) delegowanie przedstawiciela do udziału w pracach komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora,
  - 4) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
  - 5) wyrażenie zgody na wprowadzenie i zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, gdy z wnioskiem takim wystąpią Dyrektor lub inny podmiot.
6. Kompetencje opiniodawcze Rady Rodziców:
  - 1) występowanie do określonych podmiotów i organów zewnętrznych w stosunku do szkoły (organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny) oraz organów szkolnych (Dyrektora, Rady Pedagogicznej) z opiniami we wszystkich sprawach szkoły. Opinią jest stanowisko w określonej kwestii – pozytywne lub negatywne,
  - 2) wyrażenie opinii w sprawie programu i harmonogramu szkoły dotyczącego poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 3) wyrażenie opinii w sprawie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - 4) wyrażenie pozytywnej opinii o podjęciu w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację,
  - 5) wyrażenie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu,
  - 6) wyrażenie opinii w sprawie wprowadzenia przez Dyrektora dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 7) wyrażenie opinii w sprawie wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego,
  - 8) wyrażenie opinii w sprawie propozycji obowiązkowych form zajęć wychowania fizycznego,

- 9) wyrażenie opinii w sprawie ustalenia przez Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 10) wyrażenie opinii w sprawie ustalenia przez Dyrektora innych dodatkowych dni wolnych, które zostaną odpracowane w sobotę,
  - 11) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - 12) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.
7. Kompetencje wnioskodawcze Rady Rodziców:
- 1) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły,
  - 2) wnioskowanie do Dyrektora o utworzenie Rady Szkoły,
  - 3) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela i Dyrektora.
8. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego regulaminu swojej działalności, stanowiącego odrębny dokument.
9. Organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki szczegółowo opisuje „Procedura współpracy z rodzicami”, stanowiąca odrębny dokument.

## § 12

### Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, stanowiący odrębny dokument.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów w szkole.
5. Podstawowym celem Samorządu Uczniowskiego jest reprezentowanie ogółu uczniów wobec innych organów oraz instytucji pozaszkolnych.
6. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) pobudzanie społeczności szkolnej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
  - 2) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i funkcjonowania w społeczności szkolnej,
  - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w szkole, środowisku rówieśniczym i rodzinnym,
  - 4) dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie tradycji,



- 5) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów koleżeńskich,
  - 6) organizowanie akcji charytatywnych i prac pozwalających uzyskać fundusze na wspólne cele,
  - 7) dysponowanie, w porozumieniu z opiekunami Samorządu Uczniowskiego, funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
  - 7) prawo do podejmowania działań w zakresie wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
8. Samorząd Uczniowski ma również prawo do:
- 1) zwrócenia się z wnioskiem do Dyrekcji o odwołanie nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy lub zmianę nauczyciela danego przedmiotu w imieniu uczniów danej klasy,
  - 2) przeprowadzania audycji radiowej w szkolnym radiowęźle,
  - 3) prowadzenia działalności dochodowej,
  - 4) uzyskiwania wyczerpujących informacji od innych organów szkoły w sprawach dotyczących uczniów,
  - 5) opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły.
9. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu.
10. Rada Wolontariatu stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu z ramienia Samorządu Uczniowskiego przez m.in.:
- 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym,
  - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły,
  - 3) opiniowanie oferty działań wolontariackich,
  - 4) decydowanie o konkretnych sprawach do realizacji.
11. Rada Wolontariatu przygotowuje program swojego działania na dany rok szkolny, stanowiący osobny dokument.

12. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel będący opiekunem Samorządu Uczniowskiego.
13. Szkolny wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, takich jak:
  - 1) udzielanie pomocy uczniom z problemami w nauce,
  - 2) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły poprzez organizowanie różnego rodzaju imprez oraz akcji,
  - 3) działania kulturalne, szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek, głównie o treści humanitarnej.
14. Samorząd Uczniowski współpracuje ze Szkolnym Klubem Młodzieżowego Wolontariatu.
15. Członkowie Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu podpisują Deklarację przynależności do Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu oraz dostarczają pisemną zgodę rodziców na podejmowanie działań związanych z wolontariatem.
16. Członkowie Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu są zobowiązani do przestrzegania zasad ujętych w Regulaminie jego działalności oraz Karcie Etycznej Wolontariusza.
17. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji zadań) określa jego Regulamin będący odrębnym dokumentem.

### § 13

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) wszystkie organy powinny współpracować na terenie szkoły w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
  - 3) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych zebrań tych organów,
  - 4) wnioski i opinie powinny być rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkich decyzji, w terminie 7 dni; wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
    - a) Dyrektora Szkoły do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Radomiu,
    - b) Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji,

- 5) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia,
- 6) w sprawach spornych między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, który przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 14**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są zgodnie ze szkolnymi planami nauczania i z ramowymi planami nauczania.
5. Cykl kształcenia trwa 8 lat. Warunkiem podjęcia nauki w szkole jest osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
6. W ostatnim roku nauki, począwszy od 2019 roku, szkoła, organizuje i przeprowadza „Egzamin ósmoklasisty”, którego przebieg określają odrębne przepisy. Za prawidłowość organizacji i przebiegu egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły.
7. Szkoła zapewnia organizację wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego, którego szczegóły zawarte są w odrębnym dokumencie.
8. Nad wypełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów czuwa Dyrektor Szkoły.
9. Obwód szkoły ustalany jest przez organ prowadzący szkołę.
10. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania

- zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów nauczania.
11. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
  12. Oddziały integracyjne szkoła tworzy za zgodą i w ilości określonej przez organ prowadzący, przyjmując dzieci niepełnosprawne na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Oddział taki liczy 15–20 uczniów, w tym 3–5 niepełnosprawnych. Zasady funkcjonowania oddziałów integracyjnych tworzą odrębne przepisy.
  13. W szkole mogą być tworzone klasy sportowe. Zasady rekrutacji uczniów do klas sportowych zawiera oddzielny regulamin, stanowiący odrębny dokument.
  14. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną i innowacyjną, której zasady organizacji zawarte są w odrębnym dokumencie.
  15. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Liczba dzieci w tym oddziale nie powinna przekraczać 25 osób. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego stanowi odrębny dokument.
  16. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku przedszkolnego i obowiązku szkolnego poza szkołą.
  17. Ze względu na warunki lokalowe dopuszcza się możliwość – po uzyskaniu zgody organu prowadzącego – podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.
  18. Tryb postępowania podczas tworzenia nowych oddziałów wśród istniejących:
    - 1) dokonywanie zmian należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonywania zmian,
    - 2) do nowych oddziałów należy przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażają chęć przeniesienia się,
    - 3) w przypadku braku uczniów chętnych, o przeniesieniu decyduje wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły po rozmowie z zainteresowanymi rodzicami,
    - 4) do nowych oddziałów należy przenosić uczniów z różnymi wynikami w nauce i zachowaniu, zapobiegając tworzeniu oddziałów o bardzo niskim poziomie dydaktyczno-wychowawczym,
    - 5) podczas likwidacji oddziału ze względów organizacyjnych, likwiduje się oddział o najdalszym numerze.
  19. Listy klas pierwszych tworzy Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę:
    - 1) miejsce zamieszkania ucznia,

- 2) wyniki badań Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, aby nie grupować dzieci mniej uzdolnionych i mających trudności w nauce w jednym oddziale,
  - 3) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów,
  - 4) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy w klasach starszych.
20. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
- 1) kształcenia zintegrowanego na I etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na II etapie edukacyjnym.
21. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
22. Tygodniowy rozkład zajęć klas 1-3 określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
23. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
24. Zajęcia lekcyjne w szkole rozpoczynają się o 7.10 i trwają do 17.20.
25. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut. Po 6 godzinie lekcyjnej (o godz. 12.05) przerwa trwa 20 min.
26. W dni powszednie pomieszczenia szkolne są dostępne dla uczniów w godzinach od 6.30 do 17.30. W szczególnych przypadkach dopuszcza się przebywanie uczniów na terenie placówki w innych dniach i godzinach pod opieką nauczycieli.
27. W szkole znajdują się pracownie: chemiczna, biologiczna, geograficzna, fizyczna, komputerowa i sale gimnastyczne. Zasady korzystania z wyżej wymienionych pracowni są określone w „Regulaminach pracowni”, z którymi uczniowie zostają zapoznani na początku każdego roku szkolnego. Regulaminy znajdują się w pracowniach w ogólnie dostępnym miejscu.
28. W dni wolne od pracy dydaktyczno-wychowawczej na terenie placówki organizowane są zajęcia opiekuńcze, o których każdorazowo informowani są rodzice.
29. Administracja szkolna dostępna jest dla parentów w dni powszednie w godzinach od 8.00 do 15.00.
30. Szkoła dokonuje corocznie podziału na grupy w klasach 4–8 na zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach komputerowych, języka angielskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
31. W celu dobrego współdziałania rodziców i nauczycieli wyznacza się w szkole raz w miesiącu dzień, w którym rodzice lub opiekunowie mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów,
  - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy szkoły.
32. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są w wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły dniach do przebywania w szkole i udzielania zainteresowanym informacji.
33. Wszyscy wychowawcy zobowiązani są do zorganizowania dodatkowo co najmniej raz na kwartał spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
34. Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą w porozumieniu z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Dyrektor Szkoły wyznacza spośród nauczycieli opiekuna dla przyjętego praktykanta, zapewnia odpowiednie warunki dla odbycia praktyki i kontroluje ją.
35. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi. Zakres współpracy obejmuje m.in. szczegółową diagnozę i terapię uczniów, przeprowadzanie prelekcji i warsztatów dla rodziców oraz przeprowadzanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w §3, §4, §5, §6 i §7 niniejszego Statutu.
36. Szkoła umożliwia każdemu dziecku/uczniowi spożycie gorącego posiłku w stołówce szkolnej. Z obiadów szkolnych korzystać mogą również wszyscy pracownicy szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami o odpłatności. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły, uwzględniając wytyczne organu prowadzącego.
37. Szkoła umożliwia sprawowanie profilaktycznej opieki nad dziećmi/uczniami w znajdującym się na terenie szkoły gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

## § 15

### Organizacja oddziałów przedszkolnych

1. W szkole działają oddziały przedszkolne w celu zapewnienia dzieciom sześciolatniemu rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z założeniami ustawy Prawo Oświatowe.
2. Termin funkcjonowania oddziałów w roku szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci 6-letnie. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku w systemie dwuzmianowym w godzinach od 7.00 do 17.30.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w oddziałach przedszkolnych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i nauki tańca, powinien być dostosowany do możliwości psychofizycznych dzieci i wynosić dla dzieci 6-letnich około 30 minut.
6. Proporcje zachowania czasu przebywania w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:
  - 1) co najmniej dwie piąte czasu przeznaczają się na swobodną zabawę przy niewielkim udziale nauczyciela, pobyt na świeżym powietrzu, gry i zabawy ruchowe;
  - 2) co najmniej dwie piąte czasu to czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne;
  - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego w oparciu o podstawę programową.
7. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna diagnoza przedszkolna). Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego.
8. Do 30 kwietnia nauczyciele przeprowadzają diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne zgodnie z odrębnymi przepisami prawa. Diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka do 30 kwietnia.
9. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną osobę zapewniającą im pełne bezpieczeństwo. Na początku roku szkolnego rodzice składają pisemne oświadczenia, w których wymieniają osoby (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa) upoważnione do odbioru dziecka. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się

obiór dziecka przez osoby spoza listy osób upoważnionych, jednak tylko w przypadku wcześniejszego zgłoszenia takiej sytuacji nauczycielowi.

10. Podczas zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Zapewnia dzieciom bezpieczeństwo do momentu przyścia nauczyciela wychowawcy lub innego nauczyciela zajęć dodatkowych.
11. Przed lub po zajęciach w oddziale przedszkolnym uczniowie mogą, na wniosek rodzica, przebywać w świetlicy szkolnej, z zachowaniem godzin jej pracy.

## **§ 16**

### **Rekrutacja**

1. Przed rozpoczęciem rekrutacji do oddziałów rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego Dyrektor Szkoły podaje liczbę planowanych oddziałów w zależności od możliwości organizacyjnych szkoły.
2. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Rekrutacja do oddziałów rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i do klasy pierwszej odbywa się drogą elektroniczną, a zasady określone są corocznie przez organ prowadzący szkołę – Gminę Miasta Radomia.
4. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie trwania roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne placówki.
5. Zasady rekrutacji uczniów do klas sportowych i integracyjnych regulują odrębne przepisy.

## **§ 17**

### **Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań dzieci/uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej, edukacji prawnej i obywatelskiej wśród rodziców oraz w miarę możliwości - wiedzy o regionie.
2. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach od 8.00 do 16.50. Środa jest dniem wewnętrznym – w tym dniu nie ma możliwości wypożyczania książek przez uczniów.



3. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż kolejne 14 dni.
4. W przypadku zgubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej lub innej książki, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
5. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) dzieci/uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
  - 2) rodzice dzieci/uczniów – po okazaniu dowodu tożsamości.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z biblioteką publiczną i pedagogiczną w ramach:
  - 1) konkursów,
  - 2) spotkań w obszarze sieci współpracy nauczycieli bibliotekarzy,
  - 3) lekcji bibliotecznych.
7. Osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu, stanowiącego odrębny dokument.

## **§ 18** **Świetlica**

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna czynna w godzinach 6.30– 17.30.
2. Świetlica obejmuje opieką uczniów klas 1-8 oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych.
3. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców Karty zapisu dziecka do świetlicy.
5. Podstawowym zadaniem świetlicy jest organizowanie i zagospodarowanie dzieciom czasu wolnego od nauki (przed lub po lekcjach) oraz pomoc w nauce przy odrabianiu lekcji.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
7. Regulamin działalności świetlicy szkolnej stanowi odrębny dokument.

## ROZDZIAŁ V

### Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

#### § 19

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – także w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z przepisami określonymi w §3, §4, §5, §6 i §7 niniejszego Statutu.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z przepisami określonymi w §3, §4, §5, §6 i §7 niniejszego Statutu.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
8. Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym opiera się na indywidualnych programach edukacyjnych, opracowanych przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniami na podstawie odrębnych przepisów.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę

- wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
  11. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
    - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
    - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
    - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
    - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
    - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach,
    - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  12. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - 2) kryteria oceniania zachowania,
    - 3) zasady ustalania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - 4) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
    - 5) zasady, warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - 6) warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

## § 20

### **Sposób informowania przez nauczycieli rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania przez ucznia

- poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
  3. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawcy - o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oceny zachowania.
  4. Informacja dla rodziców, o której mowa w punkcie 1 i 2, winna być przekazana rodzicom na zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę najpóźniej do końca września. Potwierdzeniem przekazania informacji winien być zapis w dzienniku elektronicznym. Rodzic potwierdza podpisem na specjalnej liście obecność na tym zebraniu.
  5. Rodzice, którzy nie uczestniczyli w zebraniu lub w innym terminie nie zasięgnęli informacji, o której mowa w punkcie 3, nie mogą kwestionować zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, powołując się na nieznaną zasad oceniania.
  6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
  7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.
  8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia przechowywana jest na terenie szkoły. Uczeń otrzymuje do wglądu pracę podczas lekcji, rodzice podczas „Otwartych wtorków”, zebrań oraz indywidualnych konsultacji z nauczycielem.
  9. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas pierwszych i czwartych przekazują rodzicom regulamin oceniania – „Nasza karta oceniania” – stanowiący odrębny dokument, który umieszcza się na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
  10. Szczegółowe kryteria ocen ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, z którymi zapoznają uczniów.
  11. O przewidywanych ocenach śródrocznych nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
  12. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy pisemnie informują uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach rocznych.

13. Informacja o ocenie negatywnej śródrocznej i rocznej jest przekazywana na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej; rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie powyższej informacji.

## § 21 Skala ocen

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali i kryteriów:
  - 1) ocenę celującą (6) skrót: cel. – otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; wykonuje z własnej inicjatywy nieobowiązkowe, dodatkowe zadania; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy; proponuje rozwiązania nietypowe, stanowiące efekt samodzielnej pracy; osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym,
  - 2) ocenę bardzo dobrą (5) skrót: bdb. – otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie; sprawnie posługuje się 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 (4) skrót: db. – otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników,
  - 4) ocenę dostateczną (3) skrót: dst. - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się w programie, dające się wykorzystywać w szkolnych i pozaszkolnych sytuacjach, określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, proste i uniwersalne umiejętności niezbędne do życia, w mniejszym zakresie wiadomości,

- 5) ocenę dopuszczającą (2) skrót: dop. – otrzymuje uczeń, który opanował elementy treści nauczania niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu; rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- 6) ocenę niedostateczną (1) skrót: ndst. – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności; uczeń ma możliwość poprawienia oceny niedostatecznej; kryteria i formę poprawy ustala nauczyciel prowadzący dany przedmiot, informuje ucznia i rodzica o powyższych ustaleniach.
3. Prace klasowe, testy, sprawdziany i kartkówki są punktowane i oceniane wg skali:

100%	celujący (cel.)
90% - 99%	bardzo dobry (bdb.)
75% - 89%	dobry (db.)
50% - 74%	dostateczny (dst.)
31% - 49%	dopuszczający (dop.)
0% - 30%	niedostateczny (ndst.)

4. W klasach 1 – 3 ocena bieżąca jest oceną cyfrową według następującej skali:
- 1) celujący - 6
  - 2) bardzo dobry – 5
  - 3) dobry – 4
  - 4) dostateczny – 3
  - 5) dopuszczający – 2
  - 6) niezadowolający – 1
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
8. Aktywność na lekcji wynagradzana jest plusem, pochwałą ustną lub pisemną.
9. Brak pracy domowej, stroju, zeszytu, ćwiczeniówki, przyborów na lekcję plastyki, techniki jest traktowany jako nieprzygotowanie do lekcji. Przekroczenie ustalonego limitu skutkuje oceną niezadowolającą (w klasach 1-3) lub negatywną (w klasach 4-8).
10. Uczeń powinien być oceniany systematycznie – minimum raz w miesiącu.

11. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel stosuje komentarz słowny lub pisemny dotyczący motywacji otrzymanej oceny.

## § 22

### Zasady bieżącego oceniania

1. W tygodniu mogą być dwie prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nie stosuje się pisemnych prac klasowych na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
2. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
3. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych - dwa tygodnie.
4. Testy i prace klasowe są obowiązkowe. Uczeń nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych pisze obowiązkowo pracę w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Po upływie terminu nauczyciel ma prawo bez uprzedzenia sprawdzić wiedzę z zakresu pracy klasowej w formie ustnej lub pisemnej.
5. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i dotyczy tylko oceny negatywnej.
6. Ocenę negatywną z pracy klasowej lub testu uczeń ma obowiązek poprawić, jeśli będzie chciał uzyskać ocenę śródroczną lub roczną wyższą niż dobra.
7. Kryteria wymagań z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele. Zawierają je „Przedmiotowe Zasady Oceniania”, stanowiące osobne dokumenty.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki w klasach 1-8 szkoły podstawowej regulują odrębne przepisy.

## § 23

### Klasyfikowanie śródroczne

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego do 15 stycznia.
2. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. W klasach 4-8 w sześciostopniowej skali ocen od 6 do 1; w klasach 1-3 uczeń otrzymuje Kartę osiągnięć edukacyjnych i zachowania.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 20 Ust. 5 i § 28 Ust. 7.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Informacje dla rodziców o ocenach śródrocznych przekazują wychowawcy w ostatnim tygodniu zajęć I okresu na zebraniach. Odbiór jest poświadczony podpisem na liście obecności.
6. Nieobecni na zebraniu rodzice są zobowiązani do odbioru informacji o osiągnięciach dziecka w terminie uzgodnionym z wychowawcą.

#### **§ 24**

#### **Klasyfikowanie roczne**

1. Roczna opisowa ocena z zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Roczna ocena opisowa ucznia w klasie 1-3 jest zamieszczana w dzienniku lekcyjnym oraz w arkuszu ocen w formie zapisu komputerowego.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy 4, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego. W klasach 4-8 w sześciostopniowej skali ocen od 6 do 1.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć



edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 20 Ust. 5 i § 28 ust. 7.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 25

#### Klasyfikacja końcowa

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, lub których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

### § 26

#### Ustalanie ocen śródrocznych, rocznych i końcowych

Ocena śródroczna, roczna i końcowa ustalana jest przez nauczyciela w oparciu o oceny cząstkowe, obserwację pracy ucznia oraz średnią ważoną.

celujący	5,60 – 6,00
bardzo dobry	4,60 – 5,59
dobry	3,60 – 4,59
dostateczny	2,60 – 3,59
dopuszczający	1,60 – 2,59
niedostateczny	0,00 – 1,59

### § 27

#### Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Poinformowanie we wrześniu każdego roku uczniów i ich rodziców o systemie oceniania.
2. Poinformowanie uczniów i ich rodziców na 14 dni przed radą klasyfikacyjną o przewidywanych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania, z zastrzeżeniem ustępu 3:
  - 1) na piśmie, podczas zebrań z rodzicami, którzy potwierdzają przyjęcie informacji podpisem na stosowym oświadczeniu.
  - 2) w przypadku nieobecności, rodzic jest zobowiązany zgłosić się po informację do wychowawcy.
3. Poinformowanie uczniów i rodziców na miesiąc przed zebraniem rady klasyfikacyjnej o przewidywanej ocenie negatywnej. Rodzic potwierdza

przekazanie informacji o w/w ocenie podpisem na stosowym oświadczeniu. W szczególnych przypadkach rodzic jest informowany listownie – za potwierdzeniem odbioru.

4. Uczeń klasy 1-3 szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. Promocji nie otrzymuje uczeń, do którego stosuje się warunki z § 41 Ust. 1 niniejszego Statutu.

## § 28

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Każdy uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nie ulegają zmianie kryteria oceniania.
3. Przewidywaną ocenę roczną nauczyciel wpisuje do dziennika (cyfrą) w rubryce „Przewidywana ocena roczna”.
4. Do trzech dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie uczniów lub rodzic składa pisemną prośbę (z uzasadnieniem) do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie oceny.
5. Nauczyciel ustala: formy poprawy przewidywanej oceny, termin poprawy oraz powiadamia o tym na piśmie ucznia, rodzica.
6. Uczeń i rodzic podpisują otrzymaną informację, której kopię przechowuje się w dokumentacji.
7. Ustalona w wyniku poprawy ocena nie może być niższa od przewidywanej.
8. Ustaloną ocenę wpisuje się do dziennika lekcyjnego na 3 dni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

## § 29

### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkolne,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez nauczyciela, wykazywanie własnej inicjatywy w zakresie prac społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - 9) przestrzeganie regulaminów szkolnych.
3. Ocenę zachowania ustala nauczyciel wychowawca po obowiązkowej konsultacji z nauczycielami uczącymi w jego klasie. Bierze także pod uwagę samoocenę ucznia i ocenę klasy.
  4. W klasach 1-3 ustala się ocenę opisową, uwzględniającą postawę ucznia wobec wymagań zawartych w treści oceny.
  5. W klasach 4-8 obowiązuje sześciostopniowa skala oceniania:
    - 1) wzorowe,
    - 2) bardzo dobre,
    - 3) dobre,
    - 4) poprawne,
    - 5) nieodpowiednie,
    - 6) naganne.
  6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach 1-3 jest oceną opisową.
  7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### § 30

#### Kryteria przyznawania uczniom punktów

1. Na początku roku szkolnego i po klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymuje 100 punktów kredytu.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do zapisywania w dzienniku elektronicznym punktów dodatnich i punktów ujemnych przyznawanych uczniowi wraz z odpowiednim komentarzem.

**§ 31**

**Tabela punktów przyznawanych za zachowanie uczniów**

<b>Punkty dodatnie:</b>			
1.	udział w zawodach sportowych (bez zajęcia miejsca)		5 pkt.
	a)	I, II, III miejsce na szczuble miejskim	max. 20 pkt.
	b)	I, II, III miejsce na szczuble powiatowym	max. 30 pkt.
	c)	I, II, III miejsce na szczuble wojewódzkim	max. 40 pkt.
	d)	I, II, III miejsce w Polsce	max. 50 pkt.
2.	udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych (bez zajęcia miejsca)		5 pkt.
	a)	I, II, III miejsce na szczuble miejskim	max. 20 pkt.
	b)	I, II, III miejsce na szczuble powiatowym	max. 30 pkt.
	c)	I, II, III miejsce na szczuble wojewódzkim	max. 40 pkt.
	d)	I, II, III miejsce w Polsce	max. 50 pkt.
e)	I, II, III miejsce na szczuble międzynarodowym	max. 60 pkt.	
3.	udział w konkursach szkolnych (bez zajęcia miejsca)		3 pkt.
	a)	I, II, III miejsce	max. 10 pkt.
4.	udział w szkolnych imprezach (každorazowo, w zależności od wkładu pracy)		max. 10 pkt.
5.	pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej (každorazowo)		2 pkt.
6.	praca na rzecz klasy (každorazowo)		max. 3 pkt.
7.	praca na rzecz szkoły (np. akcja sprzątnięcia szkoły, boiska, parku, reprezentowanie szkoły na zewnątrz) (každorazowo)		1-10 pkt.
8.	praca na rzecz innych (wolontariat, działalność charytatywna, pomoc kolegom w nauce; bez zbiorów rzeczowych i finansowych) za okres		1-10 pkt.
9.	przeciwstawianie się przejawom wulgarności i agresji (každorazowo)		max. 5 pkt.
10.	pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków (np. Samorząd Uczniowski) za okres		1-15 pkt.
11.	pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków (za okres)		1-10 pkt.
12.	frekwencja w okresie:		
	a)	100% obecności	10 pkt.
	b)	100% nieobecności usprawiedliwionych	7 pkt.
13.	inne pożądane zachowania (wychowawca przyznaje punkty na podstawie dokonanych obserwacji i przeprowadzonych z uczniami rozmów; przyznane punkty wychowawca uzasadnia - wyjątkowa kultura osobista, punktualność, higiena osobista, respektowanie zasad życia w grupie np. okazywanie szacunku pracownikom szkoły i rówieśnikom, poszanowanie mienia szkoły) za okres		0-20 pkt.
14.	do dyspozycji klasy (uczniowie uzasadniają przyznane punkty)		0-6 pkt.
15.	samocena		0-6 pkt.
16.	punkty do dyspozycji Dyrektora Szkoły		1-10 pkt.

<b>Punkty ujemne:</b>			
1.	przeszkadzanie na lekcji (za jedną lekcję)		max. 8 pkt.
2.	niewłaściwe zachowanie podczas przerwy (každorazowo)		2 pkt.
3.	niewykonywanie poleceń nauczyciela (každorazowo)		2 pkt.
4.	arogantkie zachowanie wobec pracownika szkoły (každorazowo)		4 – 8 pkt.
5.	ubliżanie koledze, wulgarne słownictwo, zaczepianie słowne lub fizyczne (každorazowo)		5 pkt.

6.	bójka (každorazowo)	10 pkt.
7.	złe zachowanie na stołówce (každorazowo)	max. 4 pkt.
8.	niewłaściwe obuwie (každorazowo)	1 pkt.
9.	niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku (každorazowo; ponadto uczeń zobowiązany jest do natychmiastowej naprawy szkody)	max. 10 pkt.
10.	niszczenie rzeczy innych osób (ilość przyznawanych każdorazowo punktów ujemnych jest uzależniona od stopnia zniszczenia); ponadto uczeń zobowiązany jest do natychmiastowej naprawy szkody	max. 10 pkt.
11.	kradzież (každorazowo)	30 pkt.
12.	zaśmiecanie otoczenia (každorazowo)	1 pkt.
13.	palenie papierosów, picie alkoholu i stosowanie środków odurzających (každorazowo)	max. 30 pkt.
14.	nieuzasadnione spóźnianie się na lekcje (každorazowo)	1 pkt.
15.	ucieczka z lekcji, wagary (každorazowo)	max. 10 pkt.
16.	wyłudzenie pieniędzy (každorazowo)	30 pkt.
17.	falszowanie dokumentów szkolnych (každorazowo)	20 pkt.
18.	niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych (každorazowo)	max. 8 pkt.
19.	niewłaściwe zachowanie podczas imprez szkolnych (každorazowo)	max. 10 pkt.
20.	opuszczanie budynku bez pozwolenia (každorazowo)	max. 4 pkt.
21.	niekulturalne lub nieodpowiednie zachowanie w szatni szkolnej	2 pkt.
22.	telefony komórkowe, smartfony, urządzenia multimedialne:	
	a) korzystanie podczas lekcji	7 pkt.
	b) niewyciszone urządzenie podczas lekcji	1 pkt.
	c) nieuzasadnione korzystanie na terenie szkoły	1 pkt.
	d) nagrywanie i fotografowanie bez zezwolenia	30 pkt.
	e) rozpowszechnianie w/w nagrań bez zezwolenia	30 pkt.
23.	strój niezgodny ze Statutem Szkoły (každorazowo)	max. 5 pkt.
24.	bezzasadne przebywanie uczniów klas 4-8 w sektorze dla klas 1-3 (každorazowo)	2 pkt.
25.	przebywanie na terenie szkoły przed (więcej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć) lub po swoich zajęciach i ewidentne zakłócanie pracy placówki (každorazowo)	2 pkt.
26.	w przypadku wejścia w konflikt z prawem Dyrektor Szkoły po konsultacji z wychowawcą klasy odbiera uczniowi przyznany na początku każdego okresu kredyt	100 pkt.

## § 32

### **Sposoby informowania rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania**

1. Sposoby informowania uczniów i rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania:
  - 1) na pierwszej, w danym roku szkolnym, godzinie wychowawczej wychowawca przypomina uczniom zasady oceniania, co poświadczane zostaje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca informuje o sposobie, kryteriach oceniania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej

niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania; rodzic poświadczają to podpisem na liście obecności.

- 3) zasady oceniania zachowania są dostępne dla ucznia i rodzica w bibliotece szkolnej i witrynie internetowej szkoły.

### § 33

#### Sposoby informowania uczniów o przyznanych punktach

1. Sposoby informowania uczniów i rodziców o bieżących punktach ujemnych i dodatnich:
  - 1) raz w miesiącu podczas godziny wychowawczej, wypadającej bezpośrednio przed pierwszym wtorkiem miesiąca, wychowawca informuje uczniów o uzyskanej liczbie punktów z zachowania,
  - 2) w pierwszy wtorek miesiąca wychowawca informuje zainteresowanych rodziców o liczbie punktów uzyskanych przez ucznia.

### § 34

#### Wystawianie śródrocznej oceny zachowania

1. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia w klasach 4-8 dokonuje wychowawca klasy zgodnie z następującą skalą ocen:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
2. Ocenę śródroczną wystawia wychowawca klasy na podstawie punktów dodatnich i ujemnych odnotowanych w dzienniku lekcyjnym; bierze także pod uwagę punkty za samoocenę i ocenę klasy.
3. Uczeń dokonuje w domu samooceny w odniesieniu do opisu cech sylwetki absolwenta. Samoocena powinna być złożona do wychowawcy klasy na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Treść samooceny nie jest ujawniana innym uczniom. Wychowawca zobowiązany jest przechowywać karty samooceny uczniów przez rok.
4. Uzyskana przez uczniów suma punktów jest podstawą do wystawienia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej według następujących kryteriów:

Ocena	Ilość punktów
wzorowe	171 pkt. i więcej
bardzo dobre	136 pkt. – 170 pkt.
dobre	101 pkt. – 135 pkt.

poprawne	61 pkt. – 100 pkt.
nieodpowiednie	31 pkt. – 60 pkt.
naganne	30 pkt. i mniej

### § 35

#### Warunki wystawiania śródrocznych i rocznych ocen zachowania

1. Śródrocznej oceny wzorowej zachowania nie może uzyskać uczeń, który otrzymał więcej niż 3 punkty ujemne oraz rocznej oceny wzorowej zachowania, jeśli otrzymał w danym roku więcej niż 6 punktów ujemnych.
2. Śródrocznej oceny bardzo dobrej zachowania nie może uzyskać uczeń, który otrzymał więcej niż 5 punktów ujemnych oraz rocznej oceny bardzo dobrej zachowania, jeśli otrzymał w danym roku więcej niż 10 punktów ujemnych.
3. Śródrocznej oceny dobrej zachowania nie może uzyskać uczeń, który otrzymał więcej niż 10 punktów ujemnych oraz rocznej oceny dobrej zachowania, jeśli otrzymał w danym roku więcej niż 20 punktów ujemnych.
4. W wyjątkowej sytuacji uczeń może ubiegać się o anulowanie punktów ujemnych tylko w klasyfikacji rocznej.

### § 36

#### Procedura ubiegania się o anulowanie punktów ujemnych

1. Do anulowania ma prawo tylko taki uczeń, który zdobył odpowiednią liczbę punktów uprawniającą do otrzymania oceny wzorowej lub bardzo dobrej i przekroczył dozwolony limit punktów ujemnych o maksymalnie 4 punkty w klasyfikacji rocznej.
2. Ostateczny termin zgłoszenia chęci anulowania upływa 31 maja.
3. Wychowawca, po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie, podejmuje decyzję o anulowaniu ilości punktów ujemnych pozwalającej na wystawienie oceny wzorowej lub bardzo dobrej.
4. Wychowawca sporządza notatkę z powyższych konsultacji wraz z uzasadnieniem.
5. Punkty ujemne mogą być anulowane poprzez:
  - 1) prace porządkowe na terenie szkoły,
  - 2) pomoc koleżeńską,
  - 3) pełnienie dyżurów podczas przerw (jadalnia, korytarze, świetlica, szatnia).
6. O terminie i formie poprawy decyduje zespół nauczycieli uczących w danej klasie.

### § 37

#### Tryb ustalania rocznych ocen zachowania

1. Roczna ocenę zachowania wystawia się na podstawie sumy punktów z całego roku szkolnego. Wystawianie rocznej oceny zachowania:
  - 1) ocenę roczną wystawia wychowawca klasy na podstawie punktów dodatnich i ujemnych odnotowanych w dzienniku lekcyjnym; bierze także pod uwagę punkty za samoocenę i ocenę klasy,
  - 2) uczeń dokonuje w domu samooceny w odniesieniu do opisu cech sylwetki absolwenta; samoocena powinna być złożona do wychowawcy klasy na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej; treść samooceny nie jest ujawniana innym uczniom; wychowawca zobowiązany jest przechowywać karty samooceny uczniów przez rok,
  - 3) uzyskana przez uczniów suma punktów jest podstawą do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej:

Ocena	Ilość punktów
wzorowe	342 pkt. i więcej
bardzo dobre	272 pkt. – 341 pkt.
dobre	202 pkt. – 271 pkt.
poprawne	122 pkt. – 201 pkt.
nieodpowiednie	62 pkt. – 121 pkt.
naganne	61 pkt. i mniej

- 4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 5) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
  - 6) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
2. Na miesiąc przed roczną radą klasyfikacyjną wychowawca pisemnie informuje rodziców o planowanej nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania.
3. Śródroczna ocena zachowania jest dla ucznia propozycją oceny rocznej, którą do końca roku może podwyższyć, jeśli w drugim okresie klasyfikacyjnym wyrówna różnicę między otrzymaną oceną a pożądaną za pierwszy okres klasyfikacyjny i dodatkowo zbiera odpowiednią liczbę punktów na pożądaną ocenę zachowania w drugim okresie klasyfikacyjnym.



### § 38

#### **Procedura odwoływania się od rocznej oceny zachowania ucznia**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W celu sprawdzenia zgodności wystawionej oceny zachowania z prawami dotyczącymi trybu wystawienia tej oceny Dyrektor Szkoły w ciągu 3 dni od daty wpłynięcia pisma przeprowadza rozmowę z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, uczniem i jego rodzicami. Podczas takiego spotkania wszystkie strony prezentują dokumenty i dowody potwierdzające swoje stanowisko.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły zachowuje ustaloną przez wychowawcę ocenę.
4. W przypadku stwierdzenia w ciągu 3 dni, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W skład powołanej komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog lub psycholog,
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w jej skład.

### § 39

#### **Procedura odwoływania się od oceny rocznej zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena

klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Dyrektor Szkoły w takim przypadku powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami, ale nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć w skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w jej skład.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu z wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 40**

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin, pytania, wynik tego egzaminu oraz ocenę tego egzaminu.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym przez Dyrektora terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

## § 41

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. U w/w ucznia egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Wobec ucznia, o którym mowa w punktach 1 – 3 egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma formę egzaminu praktycznego.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punktach 1 – 3 oraz realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wobec wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. Skład komisji i tryb przeprowadzenia egzaminu regulują odpowiednie przepisy.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły dodatkowym terminie.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

## § 42

### **Postanowienia końcowe oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1-3 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.
3. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obydwie oceny.
6. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał wysokie wyniki w nauce i zachowaniu otrzymuje stypendium naukowe, którego przyznanie regulują odrębne przepisy.
7. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej uczeń, który uzyskał wysokie wyniki w rywalizacji sportowej otrzymuje stypendium sportowe, którego przyznanie regulują odrębne przepisy.
8. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1-3 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. Pod uwagę można też wziąć opinię niepublicznej poradni.
9. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu/egzaminu.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
12. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
13. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## ROZDZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy

### § 43 Wicedyrektor

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, powołuje Wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
  - 1) pełnią funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 2) przygotowują następujące dokumenty organizacyjne szkoły:
    - a) zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz szkolny zestaw programów nauczania,
    - b) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
    - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych i plan dyżurów nauczycieli podczas przerw śródlekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach,
    - d) kalendarz szkolny,
    - e) raporty cząstkowe,
  - 3) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
  - 4) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,
  - 5) nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - 6) dokonują rocznej i śródrocznej analizy pracy szkoły,
  - 7) pełnią nadzór nad świetlicą, biblioteką, pracą zespołów problemowo-zadaniowych, zajęciami korekcyjno-kompensacyjnymi, wyrównawczymi, rewalidacyjnymi oraz gimnastyki korekcyjnej,
  - 8) czuwają nad bezpieczeństwem uczniów,
  - 9) pełnią nadzór nad planem tygodniowym i planem dyżurów nauczycieli,
  - 10) odpowiadają za dyscyplinę pracy nauczycieli, prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem lekcji,
  - 11) sporządzają wykaz zrealizowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych.
4. Wicedyrektor:
  - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia Dyrektora Szkoły, nauczycieli, wychowawców świetlicy i bibliotekarzy,
  - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą,

- 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole,
- 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli,
- 5) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- 6) ma prawo używania pieczętki z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

#### **§ 44** **Nauczyciel**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych, wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym. W tym zakresie zobowiązany jest do dokumentowania wsparcia, jakiego udzielił uczniom.
3. W ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z zainteresowań uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach. W tym zakresie zobowiązany jest do dokumentowania wsparcia, jakiego udzielił uczniom.
4. W ramach zajęć opiekuńczych nauczyciel:
  - 1) organizuje zajęcia w formie wyjść poza szkołę,
  - 2) rozpoczyna pracę na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć wynikających z tygodniowego planu zajęć edukacyjnych,
  - 3) pozostaje w dyspozycji Dyrektora w przypadku konieczności zapewnienia uczniom opieki.
5. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 6) do prowadzenia obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,
  - 7) zgłaszania zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,
  - 8) udziału w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom.
6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły:
- 1) wychowawcze,
  - 2) przedmiotowe,
  - 3) inne zespoły problemowo-zadaniowe.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski.
8. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
9. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
10. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,



- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
11. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
12. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
13. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
  - 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
  - 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
  - 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
  - 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
  - 6) urlopu wypoczynkowego,
  - 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

## § 45

### Wychowawca

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca, w miarę możliwości, powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w Ustępie 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
  - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej, o których mowa w §3, §4, §5, §6 i §7 niniejszego Statutu,
- 6) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia,
- 7) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
6. Wychowawca powinien utrzymywać częste kontakty z rodzicami. Fakt odbycia zebrania ze wszystkimi rodzicami musi być odnotowany w dzienniku. Indywidualne kontakty z rodzicami odnotowywane są w osobnym dokumencie, opracowanym według wzoru i przechowywanym u wicedyrektorów.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór, bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
  - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
  - 2) rodzice na zebraniu zgłoszą wniosek o zmianę wychowawcy większością  $\frac{3}{4}$  głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących  $\frac{3}{4}$  ilości uczniów).
10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Decyzja wchodzi w życie od pierwszego dnia następnego miesiąca.

11. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej, po spełnieniu wymogu (Ustęp 9, punkt 2), jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców, bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
12. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

#### § 46

#### **Nauczyciel bibliotekarz**

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:

1. Pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
  - 1) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 3) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
  - 5) udostępnianie zbiorów,
  - 6) udzielanie informacji,
  - 7) rozmowy z czytelnikami,
  - 8) informowanie o stanie czytelnictwa.
2. Prace organizacyjne:
  - 1) gromadzenie, ewidencję i opracowanie zbiorów,
  - 2) gromadzenie pomocy dydaktycznych tworzonych przez pracowników szkoły,
  - 3) selekcję i konserwację zbiorów,
  - 4) przygotowanie warsztatu organizacyjnego,
  - 5) organizację udostępniania zbiorów,
  - 6) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną,
  - 7) dbałość o bezpieczne korzystanie z Internetu.
3. Współpracę z rodzicami i instytucjami oświatowo-wychowawczymi i innymi bibliotekami.
4. Organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych proponowanych przez szkołę.

### § 47

#### **Nauczyciel świetlicy szkolnej**

1. Pracownikami świetlicy są nauczyciele - wychowawcy.
2. Dyrektor Szkoły określa zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli - wychowawców.
3. Nauczyciel – wychowawca świetlicy:
  - 1) kwalifikuje dzieci/uczniów do świetlicy,
  - 2) prowadzi dokumentację – miesięczne plany, dzienniki zajęć,
  - 3) prowadzi zajęcia zgodnie z miesięcznym planem oraz rozkładem dnia,
  - 4) dba o estetykę i powierzony sprzęt,
  - 5) przestrzega przepisów BHP podczas zajęć,
  - 6) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i uczniów,
  - 7) zapewnia dzieciom/uczniom podczas pobytu w świetlicy zorganizowaną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki własnej, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań,
  - 8) kształtuje nawyki kultury osobistej i współżycia w grupie,
  - 9) odkrywa i rozwija zainteresowania i zdolności dzieci/uczniów,
  - 10) udziela pomocy dzieciom/uczniom mającym problemy w nauce,
  - 11) organizuje właściwy i kulturalny wypoczynek,
  - 12) współpracuje ze szkołą, nauczycielami specjalistami, domem rodzinnym oraz środowiskiem lokalnym,
  - 13) sprawuje opiekę podczas spożywania posiłków przez dzieci/uczniów,
  - 14) sprawdza i potwierdza obecność dzieci/uczniów na liście obecności i w zeszycie obecności uczniów korzystających doraźnie ze świetlicy.

### § 48

#### **Nauczyciel oddziału obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego**

Nauczyciel oddziału obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną – opiekuńczą, w ramach której:

- 1) jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy,
- 2) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- 3) diagnozuje środowisko wychowawcze dzieci powierzonych jego opiece,
- 4) tworzy warunki do wspomagania ich rozwoju poprzez akceptowanie każdego dziecka, szanowanie jego godności osobistej i indywidualności oraz organizowanie działań wyzwalających jego własną aktywność,
- 5) rozwija indywidualne zdolności i zainteresowania wychowanków,

- 6) planuje pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą w formie pisemnej z uwzględnieniem tematów kompleksowych, celów ogólnych oraz przewidywanych osiągnięć wychowanków,
- 7) poszukuje efektywniejszych form i metod wszechstronnego rozwoju każdego dziecka,
- 8) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci,
- 9) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- 10) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 11) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 12) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
- 13) organizuje stałe spotkania z rodzicami,
- 14) prowadzi dziennik zajęć w formie elektronicznej i inną dokumentację, w której dokumentuje przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym,
- 15) zna podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego (zwłaszcza klasy pierwszej),
- 16) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora, a związane z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego.

#### **§ 49** **Pedagog**

Do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci/uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom/uczniom, w tym dzieciom/uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci/uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z „Programu wychowawczo-profilaktycznego”, o których mowa w odrębnych przepisach w stosunku do dzieci/uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,

- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z „Programu wychowawczo-profilaktycznego”,
- 6) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom/uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci/uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dzieci/uczniów,
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych dzieci/uczniów,
- 9) koordynowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w §4, §5, §6, §7 i §8 niniejszego Statutu,
- 10) uczestniczenie w pracach: „Komisji do spraw stypendiów”, „Wyprawka szkolna”.

## § 50

### Logopeda

Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci/uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio od jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom/uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci/uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka/ucznia,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z „Programu wychowawczo-profilaktycznego”,
- 6) uczestniczenie w pracach „Zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej” udzielanej dzieciom/uczniom, u których stwierdzono zaburzenia komunikacji językowej.

## § 51 Psycholog

Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci/uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka/ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci/uczniów, rodziców oraz nauczycieli,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci/uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwoju, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej i innych zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach wynikających z „Programu wychowawczo-profilaktycznego”, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z „Programu wychowawczo-profilaktycznego”,
- 6) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci/uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dzieci/uczniów,
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych dzieci/uczniów,
- 8) uczestniczenie w pracach „Zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej”, o którym mowa w §4, §5, §6, §7 i §8 niniejszego Statutu,
- 9) uczestniczenie w pracach: „Komisji do spraw stypendiów”, „Wyprawka szkolna”.

## § 52 Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

### § 53

1. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, wyznacza społecznego inspektora pracy, pracownika do wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników oraz Męża Zaufania.
2. Zakres działań i obowiązki pracowników wymienionych w § 52 Ustęp 1 określa Kodeks pracy.

## ROZDZIAŁ VII Uczniowie szkoły

### § 54 Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę i poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej,
  - 3) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce (dostosowanie wymagań, zajęcia wyrównawcze, dodatkowa pomoc nauczyciela, pomoc koleżeńska),
  - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - 8) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów, także wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
  - 9) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
  - 10) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
  - 11) odpoczynku – nie zadaje się prac domowych na okres przerw świątecznych, ferii i dni wolnych od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek),



- 12) pomocy socjalnej w formach przedstawionych w §3, §4, §5, §6 i §7 niniejszego Statutu,
  - 13) sprawiedliwej, jawnej, obiektywnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności,
  - 14) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (Rozdział V, §22 Ustęp 1),
  - 15) uczeń niepełnosprawny ma prawo do szczególnej pomocy i warunków umożliwiających aktywne uczestnictwo w życiu szkoły.
2. W przypadku, gdy prawa ucznia zostały naruszone uczeń, bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić ten fakt do:
- 1) wychowawcy,
  - 2) pedagoga, psychologa,
  - 3) „Rzecznika praw ucznia”,
  - 4) Dyrektora Szkoły.
3. Uczniowie mogą napisać anonimowy list do „Skrzynki z problemami” znajdującej się obok gabinetu psychologa i pedagoga. Za wyjaśnienie problemu odpowiedzialna jest osoba, do której zgłoszono skargę.

## **§ 55**

### **Obowiązki ucznia**

Uczeń ma obowiązki:

- 1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
- 2) przygotowywania się do zajęć oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- 3) usprawiedliwiania każdej nieobecności niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Honorowane są wyłącznie usprawiedliwienia od rodziców w formie pisemnej lub ustnej lub w formie pisemnej od lekarza,
- 4) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju,
- 5) przestrzegania zakazu używania telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły; wyjątek stanowią:
  - a) uzasadniony kontakt z rodziną,
  - b) wykorzystanie urządzeń elektronicznych do celów edukacyjnych – tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
- 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami etycznymi i społecznymi,

- 7) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi,
- 8) kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej, troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły,
- 9) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, poszczególnych nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Klasowego i Samorządu Uczniowskiego,
- 10) naprawienia przez siebie wyrządzonej szkody lub pokrycia kosztów wykonanej naprawy, zarówno w stosunku do szkoły, jak i indywidualnych osób,
- 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 12) informowania nauczycieli, wychowawców o zagrożeniach – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu,
- 13) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły, przynoszenia obuwia zmiennego (wyłącznie sportowego) o jasnym spodzie w podpisany worku pozostawionym w szatni,
- 14) odpowiedniego wykorzystywania terenu i pomieszczeń szkoły:
  - a) uczeń może korzystać z boiska szkolnego tylko do zmierzchu,
  - b) uczeń ma obowiązek opuszczenia sali lekcyjnej podczas przerwy,
  - c) do szkoły można przyjść nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem pierwszych zajęć, wyjątek stanowią dzieci i uczniowie korzystający z opieki świetlicy szkolnej,
- 15) przestrzegania zakazu zapraszania na teren szkoły osób obcych,
- 16) przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły dużych sum pieniędzy i wartościowych przedmiotów, za których zaginięcie lub uszkodzenie szkoła nie odpowiada.

## § 56

### **Prawa i obowiązki dziecka z oddziału rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego**

1. Dziecko objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków bezpieczeństwa,
  - 3) akceptacji takim, jakim jest,
  - 4) opieki i ochrony,

- 5) swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i zdolnościami,
  - 6) do radości i zabaw oraz wyboru towarzyszy zabaw,
  - 7) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w budynku, jak i poza nim,
  - 8) swobodnego wyrażania myśli, opinii i sądów,
  - 9) badania, eksperymentowania, poszukiwań, popełniania błędów.
2. Dziecko z oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
- 1) szanowania siebie i innych,
  - 2) przestrzegania ustalonych zasad bezpieczeństwa,
  - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, rówieśników i innych pracowników szkoły,
  - 4) szanowania sprzętów i zabawek,
  - 5) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych.

## § 57

### Rzecznik Praw Ucznia

1. „Rzecznik Praw Ucznia” wybierany jest przez ogół społeczności uczniowskiej w tajnych wyborach spośród zgłoszonych nauczycieli. Kadencja rzecznika trwa cztery lata.
2. „Rzecznik Praw Ucznia” może być wybrany na kolejną kadencję.
3. Każdy uczeń ma prawo zwrócić się do Rzecznika w swojej sprawie.
4. Rzecznik ma prawo zwrócić się do Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora Szkoły w sprawach dotyczących uczniów.
5. Rzecznika można odwołać przed upływem kadencji za rozmyślne naruszenie wewnętrznych przepisów, ciężkie naruszenie prawa Rzeczypospolitej Polskiej, na pisemny i uzasadniony wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej.
6. Kompetencje „Rzecznika Praw Ucznia”:
  - 1) rozstrzyganie problemów szkolnych nurtujących uczniów,
  - 2) ochrona praw ucznia,
  - 3) przeciwdziałanie przemocy w szkole,
  - 4) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów w relacjach: uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel (pracownik szkoły),
  - 5) przyjmowanie skarg i wniosków na temat naruszeń praw uczniów,
  - 6) włączanie uczniów do rozstrzygnięcia codziennych problemów szkolnych.

## § 58

### Nagrody dla ucznia

1. O udzieleniu nagrody decyduje wychowawca klasy, nauczyciel, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski lub Samorząd Klasowy oraz Dyrektor Szkoły.
2. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - 2) wybitne osiągnięcia,
  - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) udzielanie pomocy kolegom.
3. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy (ustnie),
  - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli (ustnie),
  - 3) list pochwalny do rodziców,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) nagrodę rzeczową,
  - 6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem (średnia ocen 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie),
  - 7) nagrodę książkową za osiągnięcia w nauce za dany rok szkolny (średnia ocen 5,0 oraz wzorowe zachowanie),
  - 8) nagrodę „Kaziuk” (podczas klasyfikacji rocznej w klasie 8) – w kategoriach filmowiec, znawca ortografii, sportowiec, miłośnik małej ojczyzny, informatyk, przyrodnik, aktor, literat, matematyk, artysta,
  - 9) stypendium naukowe, którego zasady przyznawania regulują odrębne przepisy,
  - 10) stypendium sportowe, którego zasady przyznawania regulują odrębne przepisy.
4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
5. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenie do przyznanej nagrody do Dyrektora w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie, o którym mowa w Ustępie 6, w terminie 7 dni od jego otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców o sposobie rozpatrzenia zastrzeżenia.

## § 59 Kary dla uczniów

1. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski lub Samorząd Klasowy oraz Dyrektor Szkoły.
2. Wobec ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające jego godność osobistą lub nietykalność.
3. Uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy na piśmie,
  - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia,
  - 3) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
  - 4) zakazem prezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 5) przeniesieniem do równorzędnej klasy,
  - 6) przeniesieniem do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.
4. Kara upomnienia udzielona przez Dyrektora Szkoły skutkuje obniżeniem o jeden stopień oceny śródrocznej lub rocznej zachowania.
5. Kara nagany udzielona przez Dyrektora Szkoły skutkuje obniżeniem o dwa stopnie oceny śródrocznej lub rocznej zachowania.
6. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
  - 1) zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów, dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
  - 2) uczeń jest członkiem nieformalnych grup rówieśniczych, mających destrukcyjny wpływ na życie szkoły,
  - 3) uczeń nie uznaje autorytetu nauczycieli i Dyrektora Szkoły.
7. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń lub jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od dnia powiadomienia o karze.
8. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
  - 2) odwołać karę,
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
9. Kara zostaje wykonana po okresie odwoławczym.

10. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą pisemnie odwołać się od kary, o której mowa w Ustępie 3 do Dyrektora w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
12. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w Ustępie 11, Dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
13. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w Ustępie 11, w terminie 7 dni od powołania i wyraża opinię w tej sprawie.
14. Na podstawie opinii, o której mowa w Ustępie 13, Dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.
15. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

### **§ 60**

#### **Ubiór dziecka/ucznia**

1. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny, przy zachowaniu następujących ustaleń:
  - 1) w szkole obowiązuje strój estetyczny, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków, nieprovokujący swą formą,
  - 2) ubiór nie może być prześwitujący, musi zakrywać ramiona, dekolt, plecy i brzuch,
  - 3) spodnie, spódnice i sukienki nie mogą sięgać wyżej niż do połowy uda.
2. Uczesanie ucznia powinno być schludne, zabronione jest farbowanie włosów, stosowanie makijażu oraz malowanie paznokci.
3. Zabronione jest noszenie dodatków kosztownych, ekstrawaganckich i zagrażających bezpieczeństwu.
4. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego (biała bluzka lub koszula, granatowe/czarne spodnie lub spódnica) w czasie uroczystości szkolnych, wynikających z ceremoniału szkolnego (§62 i §63).

### **§ 61**

#### **Konflikty w szkole**

1. Konflikty między uczniami:
  - 1) są rozpatrywane przez wychowawcę klasy lub nauczycieli uczących,
  - 2) w szczególnych przypadkach, w rozmowach między stronami bierze udział pedagog i psycholog szkolny,
  - 3) decyzję rozstrzygającą konflikt może podjąć także Dyrektor Szkoły.
2. W sprawach konfliktowych między nauczycielem i uczniem orzekają, w zależności od tego, do kogo wpłynęła skarga:
  - 1) wychowawca klasy,
  - 2) Dyrektor Szkoły,

- 3) organ prowadzący szkołę,
- 4) organ nadzorujący szkołę.
3. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozpatruje Dyrektor Szkoły oraz Rada Pedagogiczna. Konflikt między nauczycielem a rodzicem ucznia rozpatruje Dyrektor Szkoły. Drugą instancją w tej sprawie jest organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.
4. Wychowawca, który rażąco zaniedbuje swoje obowiązki lub nie jest akceptowany przez uczniów i rodziców, może być pozbawiony opieki nad daną klasą na umotywowany wniosek  $\frac{3}{4}$  rodziców danej klasy, wpływający do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku ma obowiązek podjąć wiążącą decyzję.
5. Uczniowie danej klasy mogą, poprzez Samorząd Uczniowski, zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy lub o zmianę nauczyciela danego przedmiotu.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 62**

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespolone i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w gabinecie Dyrektora i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie klas pierwszych,
  - 3) uroczystości patriotyczne,
  - 4) zakończenie roku szkolnego.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie Dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.

9. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas siódmych lub ósmych na każdy rok szkolny.
10. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
11. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
12. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas Dyrektorowi Szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
13. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
14. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, czarne spodnie, uczennice – białe bluzki, czarne spódnice.
15. Insignia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy,
  - 2) białe rękawiczki.
16. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
17. Uroczystości prowadzi Dyrektor Szkoły.
18. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

### § 63

1. Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:
  - 1) wejście Dyrektora Szkoły i zaproszonych gości na akademię,
  - 2) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą; poczet sztandarowy wchodzi na salę; po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej; po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie” i „Proszę usiąść”.
  - 3) przemówienie Dyrektora Szkoły,
  - 4) przemówienie zaproszonych gości,
  - 5) wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Bacność – sztandar Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Kazimierza Jagiellończyka w Radomiu wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą; poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij” i „Proszę usiąść”,
  - 6) część artystyczna,
  - 7) pożegnanie, zakończenie uroczystości,



- 8) po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas wszystkich uroczystości szkolnych uczniowie przebywający w części dla publiczności znajdują się pod opieką nauczycieli.

## **Rozdział IX**

### **Bezpieczeństwo w szkole**

#### **§ 64**

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiadają:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) nauczyciele,
  - 3) wychowawcy,
  - 4) pracownicy szkoły.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo dzieci/uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci/uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunem.
4. Wszyscy pracownicy szkoły dbają o bezpieczeństwo dzieci i uczniów powierzonych im pod opiekę.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach zgodnie z „Regulaminem dyżurów” i „Harmonogramem dyżurów”. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych zgodnie z „Harmonogramem dyżurów”.
6. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo.
7. Nauczyciele rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i nauczyciele klas 1-3 zobowiązani są do odprowadzania dzieci do ich szatni po skończonych zajęciach.
8. Nauczyciele klas 4-8 zobowiązani są do odprowadzania uczniów do ich szatni jeśli zajęcia kończą się o godzinie 16.50.
9. Rodzice wspólnie z nauczycielami organizują i sprawują opiekę nad dziećmi/uczniami podczas imprez klasowych i ogólnoszkolnych.
10. Każdy pracownik szkoły oraz wszystkie dzieci/uczniowie mają obowiązek udzielania pomocy dzieciom/uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (uszkodzenia narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.

11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci/uczniowie:
- 1) respektują regulaminy szkolne i klasowe oraz zarządzenia służby zdrowia,
  - 2) przestrzegają ustalonych zasad porządku podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (wycieczki, rajdy, zielone szkoły itp.),
  - 3) aktywnie uczestniczą w programach profilaktycznych realizowanych w szkole,
  - 4) zachowują się spokojnie podczas przerw, nie biegają, nie popychają innych, nie wychodzą poza teren szkoły, wypełniają polecenia nauczyciela dyżurującego,
  - 5) wchodzi do sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela,
  - 6) informują o zauważonych zagrożeniach,
  - 7) reagują na dostrzeżone przejawy złego zachowania,
  - 8) zwalniani są z lekcji jedynie na osobistą lub pisemną prośbę rodziców lub innych pracowników szkoły.
12. Dzieci/uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub są zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, przebywają w tym czasie w świetlicy lub bibliotece, ewentualnie, na podstawie pisemnej zgody rodziców, udają się do domu.

### § 65

1. W szkole zainstalowano system monitoringu zewnętrznego i wewnątrz budynku w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki poprzez:
  - 1) monitorowanie osób wchodzących na teren szkoły;
  - 2) kontrolę oraz podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach nieprzestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole, a zwłaszcza przemocy wśród uczniów, niszczenia mienia, dewastacji, używania substancji psychoaktywnych oraz innych zagrożeń.
2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
  - 1) wejście główne szkoły,
  - 2) korytarze szkolne,
  - 3) boisko szkolne,
  - 4) place zabaw.
3. Zapis z kamer może być udostępniony za zgodą Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły:
  - 1) nauczycielom, na ustną prośbę, w celu ustalenia przebiegu jakiegoś zdarzenia lub ustalenia winnych nieprzestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole;
  - 2) funkcjonariuszom Policji i Straży Miejskiej.
4. Zapis może zostać wykorzystany w celu prezentowania dobrej praktyki zachowań uczniów, jako element oddziaływania profilaktycznego.

5. Nagrania z monitoringu przechowywane są przez 30 dni na twardym dysku. Po upływie tego czasu obraz kasuje się samoczynnie.
6. Osobami uprawnionymi do ciągłej obserwacji obrazu z kamer monitoringu są pracownicy obsługi pełniący dyżur w portierni.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 66**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi ewidencję dzieci i młodzieży podlegających obowiązkowi szkolnemu i zamieszkałych w obwodzie szkoły.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Obowiązujące w szkole regulaminy na podstawie dotychczasowych przepisów powinny zostać dostosowane do zasad określonych w niniejszym Statucie.
6. Statut Szkoły dostępny jest u Dyrektora Szkoły, w sekretariacie, u wicedyrektorów szkoły, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły w wersji elektronicznej.
7. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

---

Nowy tekst Statutu został ogłoszony na zebraniu Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Kazimierza Jagiellończyka w Radomiu, w dniu 28 listopada 2017r.

Statut Szkoły z dnia 1 września 2016r. traci moc.