

# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ

### *im. Jana Kochanowskiego*

## W OSIEKU

**Tekst ujednolicony  
uwzględniający zmiany wprowadzone:**

1. **Uchwałą nr 16 / 2006-2007**  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej  
im. Jana Kochanowskiego w Osieku z dnia 28.06.2007r.
2. **Uchwałą nr 1 / 2007-2008**  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej  
im. Jana Kochanowskiego w Osieku z dnia 30.08.2007r.
3. **Uchwałą nr 5 / 2007- 2008**  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej  
im. Jana Kochanowskiego w Osieku z dnia 23.01.2008r.
4. **Uchwałą nr 5 / 2008-2009**  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej  
im. Jana Kochanowskiego w Osieku z dnia 20.11.2008r.
5. **Uchwałą nr 22 / 2008-2009**  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej  
im. Jana Kochanowskiego w Osieku z dnia 19.06.2009r.
6. **Uchwałą nr 6 / 2011- 2012**  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej  
im. Jana Kochanowskiego w Osieku z dnia 12.09.2011r.
7. **Uchwałą nr 9 / 2011- 2012**  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej  
im. Jana Kochanowskiego w Osieku z dnia 30.01.2012r.
8. **Uchwałą nr 4 / 2015- 2016**  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej  
im. Jana Kochanowskiego w Osieku z dnia 28.08.2015r.
9. **Uchwałą nr 4 / 2016- 2017**  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej  
im. Jana Kochanowskiego w Osieku z dnia 29.08.2016r.

## **SPIS TREŚCI:**

### ***DZIAŁ I. Postanowienia ogólne***

Rozdział 1. Przepisy definiujące	3
Rozdział 2. Podstawowe informacje o Szkole	3
Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły	5
Rozdział 4. Ceremoniał szkoły	7

### ***DZIAŁ II. Organy Szkoły***

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe	9
Rozdział 2. Dyrektor Szkoły	10
Rozdział 3. Rada Pedagogiczna	12
Rozdział 4. Rada Rodziców	18
Rozdział 5. Samorząd Uczniowski	20
Rozdział 6. Współpraca organów Szkoły	21

### ***DZIAŁ III. Organizacja Szkoły***

Rozdział 1. Planowanie działalności Szkoły	22
Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności	24
Rozdział 3. Biblioteka szkolna	25
Rozdział 4. Pracownie szkolne	27
Rozdział 5. Zadania opiekuńcze Szkoły	28

### ***DZIAŁ IV. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły***

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe	31
Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne	32
Rozdział 3. Zakres zadań wychowawcy	35
Rozdział 4. Zakres zadań pedagoga szkolnego	36

### ***DZIAŁ V. Uczniowie Szkoły***

Rozdział 1. Obowiązek szkolny	38
Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia	39
Rozdział 3. Warunki i sposób ocenienia wewnątrzszkolnego	45

### ***DZIAŁ VI. Postanowienia końcowe***

56

# ***DZIAŁ I***

## ***Postanowienia ogólne***

### **Rozdział 1. Przepisy definiujące**

#### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określania o:
  - 1/ Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Kochanowskiego w Osieku,
  - 2/ Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
  - 3/ Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
  - 4/ Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
  - 5/ uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych,
  - 6/ wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
  - 7/ organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gmina Olkusz,
  - 8/ organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Krakowie.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w prawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.

### **Rozdział 2. Podstawowe informacje o Szkole.**

#### **§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę:  
Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Osieku.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Osieku 79 B.
3. Szkoła jest placówką publiczną, której obwód szkolny stanowią wsie Osiek i Zimnodół.

#### **§ 3**

1. Ustalona nazwa Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Osieku używana jest przez Szkołę zasadniczo w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy Szkoła Podstawowa im. J. Kochanowskiego w Osieku.

3. Szkoła posiada:
  - 1/ pieczęć urzędową dużą i małą,
  - 2/ stempel prostokątny z imieniem, adresem, regonem i numerem NIP Szkoły.

#### **§ 4**

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła posiada własny hymn i ceremoniał, które uchwała Rada Pedagogiczna.

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w toku 6-letniego cyklu kształcenia.
2. (skreślony).

#### **§ 6**

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w Ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

#### **§ 7**

1. Na zasadach określonych w art. 56 Ustawy w Szkole mogą działać, za zgodą Dyrektora Szkoły stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

#### **§ 8**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. (skreślony).
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

#### **§ 9**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 10

Świadectwo ukończenia Szkoły jest dokumentem urzędowym i uprawnia do podjęcia nauki w gimnazjum. Świadectwo ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w Szkole na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

## **Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły.**

### § 11

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. ( Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności zapewnia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły, kształtowanie środowiska sprzyjającego realizacji celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów, sprawowanie opieki odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły, pełnienie funkcji kompensacyjnej i kulturotwórczej, pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1998r.

1a. Misją szkoły jest kształcenie i wychowanie w duchu wartości i poczuciu odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata, kształtowanie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami, także przedstawicielami innych kultur. Szkoła zapewnia pomoc we wszechstronnym rozwoju uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym i społecznym, zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną uczniom. Misją szkoły jest uczenie wzajemnego szacunku i uczciwości jako postawy życia w społeczeństwie i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych, a także budowanie pozytywnego obrazu szkoły poprzez kultywowanie i tworzenie jej tradycji.

2. Szkoła umożliwia:

- 1/ realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie
- 2/ zdobycie uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły; umożliwia rozwój ich talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
- 3/ rozwijanie zainteresowań poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
- 4/ uczniom mającym trudności w nauce udział w zajęciach wyrównawczych i reedukacyjnych w celu wyrównania braków edukacyjnych,
- 5/ uczniom grup dyspenseryjnych w zajęciach gimnastyki korekcyjnej,
- 6/ poznanie dziedzictwa kultury narodowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
- 7/ uczestniczenie w szkolnej nauce religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci

8/ zapewnienie możliwości pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2a. Szkoła udziela dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r. poz. 532), która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:

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

2b. Formy udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. zajęcia rozwijające uzdolnienia,
2. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
3. zajęcia specjalistyczne w tym korekcyjno-kompensacyjne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznych,
4. porady i konsultacje,
4. 5. warsztatów.

3. Szkoła realizuje:

- 1/ podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzonych przez MENiS,
- 2/ szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora Szkoły
- 3/ „Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Osieku” uchwalony przez Radę Pedagogiczną
- 4/ Szkolny Program Wychowawczy uchwalony przez Radę Pedagogiczną
- 5/ Szkolny Program Profilaktyki uchwalony przez Radę Pedagogiczną

4. Szkoła może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.

5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.

6. Sposoby realizacji zadań:

- 1/ Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MENiS lub opracowują własne programy zgodnie z

rozporządzeniem MENiS w sprawie warunków i trybu dopuszczenia do użytku szkolnego programów nauczania,

- 1a/ Zgodnie z zapisem w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwane dalej „programem naczynia ogólnego” dopuszcza do użytku w Szkole Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
- 2/ Szkolny Zestaw Programów Nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 3/ nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami w Szkolnym Systemie Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu nauczania,
- 4/ nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,
- 5/ szkolne zespoły przedmiotowe mają prawo tworzyć wspólne zestawy programów nauczania,
- 6/ nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze,
- 7/ Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do Dyrektora Szkoły może złożyć:
  - a/ uczeń za zgodą rodziców
  - b/ rodzice ( prawni opiekunowie ) ucznia
  - c/ wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami ,
- 8/ Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem szkoły w trakcie wycieczek:
  - a/ podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Szkoły o każdym wypadku podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami *Regulaminu wycieczek szkolnych*,
  - b/ podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
  - c/ nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu,
  - d/ dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela; za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo,
- 9/ Uczniowie klas IV-VI działając w ramach Samorządu Uczniowskiego pomagają w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez dla klas I-III . Wszystkich uczniów klas IV-VI oraz wszystkich pracowników Szkoły zobowiązuje się do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką w każdej sytuacji i o każdej porze, najmłodszych uczniów, zwłaszcza klasy I.
- 10/ Każdy pracownik Szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielania pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi ( w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
- 11/ Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.

7. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w Szkole w ostatnią środę miesiąca października, listopada, grudnia, marca, kwietnia i maja – Dzień Otwarty, podczas którego rodzice mają prawo do :
  - a/ zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - b/ uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - c/ uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci ;
  - d/ wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy Szkoły.
8. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do uczestniczenia w Dniu Otwartym, a wychowawcy klas do zorganizowania dodatkowo co najmniej raz na kwartał spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 12

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§ 13 - 20 (skreślone).

## § 21

Szkoła posiada „Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Osieku”.

## **Rozdział 4. Ceremoniał szkoły.**

### **§ 21a**

1. Zasady ogólne ceremoniału:

- 1/ Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów , nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych ,religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
- 2/ Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
- 3/ Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony koordynator prowadzący uroczystość, który przeprowadza imprezę zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
- 4/ Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.



2. Szkoła posiada sztandar. Sztandar udostępniany jest na uroczystości szkolne:
  - 1/ rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2/ ślubowanie klasy I,
  - 3/ uroczystości patriotyczne,
  - 4/ zakończenie roku szkolnego.
3. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie Dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, czytelnicy, na dolnym korytarzu.
4. Krzyż znajduje się każdej izbie lekcyjnej.
5. Poczec sztandarowy:
  - 1/ Poczec sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas : V, VI na każdy rok szkolny.
  - 2/ Poczec sztandarowy liczy 3 osoby: jeden uczeń w asyście dwóch uczennic .
  - 3/ Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie.
  - 4/ Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawia Samorząd Uczniowski i wychowawcy klas na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Kandydatury zatwierdza Rada Pedagogiczna . Zatwierdza się kandydatury dwóch uczniów i czterech uczennic.
  - 5/ Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
  - 6/ Uczestnicząc w poczcie sztandarowym uczniowie powinni być ubrani odświętnie. Uczeń biała koszula, ciemne spodnie, uczennice białe bluzki, ciemne spódnice.
  - 7/ Insygnia pocztu sztandarowego to białe -czerwone szarfy i białe rękawiczki.
6. Uroczystości z pocztem sztandarowym:
  - 1/ Z udziałem pocztu sztandarowy ustala się następujące uroczystości szkolne
    - a/ rozpoczęcie roku szkolnego,
    - b/ ślubowanie klas pierwszych,
    - c/ uroczystości patriotyczne,
    - d/ zakończenie roku szkolnego.
  - 2/ Poczec sztandarowy może brać udział w uroczystościach religijnych.
7. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
8. Uroczystość w jej części zasadniczej prowadzi Dyrektor Szkoły z zastrzeżeniem ust. 9
9. Prowadzenie uroczystości, w jej części zasadniczej można powierzać nauczycielom lub uczniom.
10. Zasady protokołu powitania:
  - 1/ w pierwszej kolejności wymienia się osoby z kręgu Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej i Jego przedstawicieli, Sejmu RP, Rządu RP, hierarchów Kościoła ( nie tylko katolickiego ), administracji wojewódzkiej, kuratora oświaty, samorządu wojewódzkiego, władze uczelni wyższych, przedstawicieli samorządu powiatowego, gminnego, lokalnego, przedstawicieli mediów, z zastrzeżeniem ust. 2,
  - 2/ po przedstawicielach z kręgu Prezydenta wita się Prymasa, Przewodniczącego Rady Episkopatu Polski,

- 3/ witając władze samorządu terytorialnego stosuje się zasadę witania najpierw burmistrza, przewodniczącego rady, później radnych.

11. Szczegółowe zasady organizacji uroczystości szkolnych, zawarte są w Ceremoniale Szkolnym stanowiącym integralną część Szkolnego Programu Wychowawczego.

## ***DZIAŁ II***

### ***Organy Szkoły***

#### **Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe.**

##### **§ 22**

Organami Szkoły są:

- 1/ Dyrektor Szkoły,
- 2/ Rada Pedagogiczna,
- 3/ Rada Rodziców,
- 4/ Samorząd Uczniowski.

##### **§ 23**

1. Organa szkoły współdziałają ze sobą, mając możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji i prawo do rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:
  - 1/ konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem
    - a/ w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
      - wychowawca klasy- dla nauczycieli uczących w danej klasie,
      - Dyrektor Szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
    - b/ od orzeczenia Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.
    - c/ odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie 2 tygodni od daty orzeczenia.
  - 2/ konflikt pomiędzy nauczycielami:
    - a/ postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły,
    - b/ w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę,
  - 3/ konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.
  - 4/ konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:
    - a/ postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły,
    - b/ w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

2. Wszystkie organa Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 24 – 27 (skreślone).

## § 28

Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1/ odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2/ odpowiedzialności porządkowej,
- 3/ sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

## **Rozdział 2. Dyrektor Szkoły.**

### § 29

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły realizuje swoje zadania na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty oraz w Ustawie Karta Nauczyciela.

### § 30

1. Dyrektor szkoły:

1/ kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,

1a/ organizuje ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły

2/ sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole i innych pracowników wykonujących określone czynności,

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 stanowiących oraz wstrzymuje uchwały niezgodne z prawem,

5/ na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej składa do kuratora oświaty wnioski o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

6/ dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

7/ zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

8/ przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 9/ występuje z wnioskiem ,po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 10/ opracowuje plan pracy szkoły i kalendarz zajęć szkolnych, również tygodniowy plan lekcji,
- 11/ przygotowuje arkusz organizacyjny szkoły,
- 12/ zatwierdza zakres obowiązków nauczycieli na dany rok szkolny,
- 13/ na podstawie posiadanych limitów środków finansowych przygotowuje plan finansowy szkoły,
- 14/ współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny,
- 15/ przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do dnia 31 sierpnia,
- 16/ informuje Radę Pedagogiczną o wynikach kontroli instytucji nadzorujących szkołę,
- 17/ realizuje uprawnienia socjalne pracowników,
- 18/ dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 19/ prowadzi działalność gospodarczą (inwestycje, remonty, wyposażenie w niezbędny sprzęt i pomoce, naprawa uszkodzonych urządzeń i sprzętu),
- 20/ współpracuje i realizuje zalecenia instytucji uprawnionych do kontroli.
- 21/ powołuje *społecznego zastępcę dyrektora szkoły*,
- 22/ stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na działalność wolontariuszy, organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
- 23/ podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników obowiązujący od początku następnego roku szkolnego,
- 24/ podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 25/ określa w porozumieniu z Radą Rodziców zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły,
- 26/ określa w porozumieniu z Radą Rodziców sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego stroju szkolnego zgodnego z zasadami ubierania ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno- wychowawczych w określonym dniu lub dniach,
- 27/ zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 28/ kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie poprzez :
  - a/ kontrolę wykonywania obowiązków, o których mowa, w art. 18 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 Ustawy, a także współdziałają z rodzicami w realizacji obowiązków, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 Ustawy,
  - b/ prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego.
- 29/ odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 30/ zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, lub z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
- 1/ wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
  - 2/ zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - 3/ przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy,
  - 4/ oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
  - 5/ reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 6/ inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania,
  - 7/ przenoszenia ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
  - 8/ wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
3. Dyrektor odpowiada za:
- 1/ poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania ,
  - 2/ zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu
  - 3/ celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły ,
  - 4/ stwarzanie warunków do prowadzenia bezpiecznych zajęć w szkole i organizowanych poza szkołą, Zapewnia dostęp do sieci Internetu na sprzęcie posiadającym oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - 5/ uświadomienie nauczycielom i pracownikom szkoły zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów i sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom,
  - 6/ organizowanie okresowych szkoleń pracowników z zakresu bhp, a także wstępne szkolenie nowo zatrudnionych pracowników przed dopuszczeniem ich do pracy,
  - 7/ wydanie pracownikowi stosownego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (instruktażu) w zakresie bhp,
  - 8/ udzielenie nowo zatrudnionemu pracownikowi instruktażu szczegółowego na stanowisku pracy w zakresie bhp,
  - 9/ prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 10/ zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zachowania oraz dokumentacji archiwalnej,
  - 11/ właściwą organizację i przebieg sprawdzianu organizowanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

4. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeń bądź w razie potrzeby winnych miejscach. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

**§ 31 – 35** (skreślone).

## Rozdział 3. Rada Pedagogiczna.

### § 36

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie *Regulaminu Rady Pedagogicznej*.

2a. Przewodniczącą Rady Pedagogicznej.

1/ Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły lub wyznaczony na dane posiedzenie jego zastępca.

2/ Przewodniczący Rady jest zobowiązany do :

a/ realizacji uchwał Rady ,

b/ przedstawienia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,

c/ tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady

d/ pozytywnego oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych ,

e/ dbania o autorytet Rady Pedagogicznej ,

f/ zapoznawania nauczycieli z przepisami prawa oświatowego ,

g/ przekazywanie informacji uzyskanych na spotkaniach z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego szkołę ,

3/ Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Dla zebrań zwyczajnych termin posiedzeń powinien być podany trzy dni wcześniej , nadzwyczajnych z jednodniowym wyprzedzeniem , w szczególnych przypadkach zebrania odbywają się w trybie natychmiastowym .

2b. Funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej w zastępstwie za Dyrektora powierza się innej osobie w przypadku :

1/ dłuższej nieobecności Dyrektora,

2/ jeżeli posiedzenie Rady Pedagogicznej związane jest z wyborem przedstawiciela Rady do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora Szkoły,

3/ jeżeli posiedzenie Rady Pedagogicznej poświęcone jest rozwiązaniu konfliktu, którego stroną jest Dyrektor Szkoły.

2c. W zebraniach Rady lub w określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć , z głosem doradczym , osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady. W szczególności mogą to być :

1/ przedstawiciele organu prowadzącego,

2/ przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

3/ współpracujący ze szkołą pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej,

4/ osoby powołane do sprawowania opieki lekarsko-pielęgniarskiej nad uczniami ,

5/ przedstawiciele organizacji związkowych oraz stowarzyszeń i organizacji społecznych , w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

- wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 6/ przedstawicie Rady Uczniowskiej oraz organizacji działających na terenie szkoły,
- 7/ przedstawiciele Rady Rodziców ,
- 8/ pracownicy administracji i obsługi szkoły.

Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

2d. Rada pracuje :

- 1/ na zebraniach Rady Pedagogicznej - obowiązkowych dla wszystkich członków ,
- 2/ na zebraniach zespołów przedmiotowych – przewodniczących powołuje dyrektor,
- 3/ na zebraniach zespołów wychowawczych - przewodniczących powołuje dyrektor,
- 4/ na posiedzeniach komisji – komisje powołuje dyrektor ,

2e. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się ;

- 1/ przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2/ w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3/ po klasyfikacji śródrocznej i rocznej w związku z podsumowaniem pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 4/ w miarę bieżących potrzeb.

2f. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek :

- 1/ organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 2/ z inicjatywy dyrektora szkoły,
- 3/ z inicjatywy organu prowadzącego szkołę
- 4/ z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2g. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo :

- 1/ zgłaszania uwag, spostrzeżeń i wniosków,
- 2/ głosowania.

2h. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1/ współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa, i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
- 2/ przestrzeganie postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- 3/ realizacji uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 4/ czynnego uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany,
- 5/ składanie przed Radą sprawozdań z powierzonych zadań,
- 6/ przestrzegania tajemnicy obrad Rady.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą :

- 1/ przygotowanie projektu statutu szkoły oraz uchwalanie zmian do czasu powołania Rady Szkoły,
- 2/ zatwierdzanie planów pracy szkoły ,
- 3/ zatwierdzanie programów realizowanych w szkole,
  - a/ zatwierdzanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników obowiązujących przez

trzy lata szkolne. W uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców dokonuje zmian w szkolnym zestawie programów nauczania oraz szkolnym zestawie podręczników. Ustalając szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników Rada Pedagogiczna bierze pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników również dostosowanie dydaktyczne i językowe do możliwości uczniów oraz jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.

- 4/ zatwierdzanie warunków i sposobu oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
- 5/ podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji oraz ukończenia Szkoły oraz postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły Podstawowej,
- 6/ podejmowanie uchwał w sprawie dopuszczenia uczniów do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego,
- 7/ podejmowanie uchwał w sprawie promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,( jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego)
  
- 8/ ustalanie Regulaminu Rady Pedagogicznej oraz innych regulaminów wewnętrznych
- 9/ zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę ,
- 10/ podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 11/ podejmowanie uchwał w sprawie karnych przeniesień uczniów do innej szkoły,
- 12/ ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 13/ podejmowanie Uchwał w sprawie promocji ucznia klasy I i II w ciągu roku szkolnego do klasy programowo wyższej bez potrzeby opinii lekarza lub publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
- 14/ ustalenie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

### 3a. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :

- 1/ program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki opracowany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
- 2/ organizację pracy szkoły , w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych ,
- 3/ projekt planu finansowego szkoły ,
- 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/ wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń , nagród i wyróżnień,
- 6/ wnioski w sprawie zmiany wychowawcy klasy lub zmiany nauczyciela danego przedmiotu,
- 7/ pracę dyrektora przy ustalaniu oceny jego pracy, do czasu powołania Rady Szkoły.

### 3 b. Od wyrażenia zgody Rady Pedagogicznej zależy:

- 1/ przystąpienie ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności do egzaminu klasyfikacyjnego,
- 2/ zaproszenie przez Dyrektora do udziału w posiedzeniu Rady osób z głosem doradczym.

### 3c. Podstawowe zadania Rady :



- 1/ planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej , wychowawczej i opiekuńczej ,
- 2/ okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania , wychowania i opieki ,
- 3/ analizowanie organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły ,
- 4/ organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli ,
- 5/ kształtowanie postaw etycznych, zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ,
- 6/ współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów .

4. Rada Pedagogiczna podejmuje Uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków.

4a. Wszelkie uchwały i decyzje Rady Pedagogicznej muszą być zgodne z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązującymi aktami prawnymi.

4b. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4c. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole .

4d. Organ uprawniony do odwołania zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

4e. Uchwały Rady są prawomocne po uzyskaniu zwykłej większości głosów w głosowaniu tajnym lub jawnym w obecności co najmniej połowy jej członków .

4f. Głosowanie jawne przeprowadza się w przypadku spraw dotyczących :

- 1/ organizacji pracy szkoły,
- 2/ warunków pracy nauczycieli i uczniów
- 3/ klasyfikowaniu i promowaniu uczniów ( jeśli nie zaistnieją inne okoliczności )
- 4/ wniosków dotyczących nagradzania i odznaczania nauczycieli ,
- 5/ wyboru kandydatów do pełnienia funkcji kierowniczych ,
- 6/ wyboru przedstawiciela Rady do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły , 8/ w sprawach kadrowych .
- 7/ w sprawach kadrowych .

4g. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadku spraw dotyczących :

- 1/ w sprawach konfliktowych przy klasyfikowaniu i promowaniu uczniów
- 2/ na wniosek wychowawcy lub przewodniczącego Rady .
- 3/ zezwolenia na egzamin klasyfikacyjny , poprawkowy
- 4/ dyscyplinarnego przeniesienia ucznia do innej szkoły ,

4h. Rada Pedagogiczna na uzasadniony wniosek jej członka poparty zwykłą większością głosów może zmienić tryb głosowania z jawnego na tajny .

5. Komisje i zespoły.

- 1/ Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na posiedzeniach rady i poprzez działania komisji i zespołów.
- 2/ Komisje i zespoły przygotowują na posiedzenia Rady Pedagogicznej projekty uchwał

stanowiących, opinii i wniosków.

- 3/ W skład komisji poza członkami Rady Pedagogicznej mogą także wchodzić inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji, ale z głosem doradczym.

5a. W Szkole Podstawowej w Osieku powoływane są następujące komisje:

- 1/ szkolny zespół egzaminacyjny,
- 2/ komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego , poprawkowego
- 3/ komisję do przeprowadzenia sprawdzianu w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, że ocena roczna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.  
Kompetencje i zadania w/w komisji zawarte są w odrębnym dokumencie *Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Osieku*
- 4/ komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego.  
Tryb działania komisji reguluje rozporządzenie w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli
- 5/ komisję socjalną ds. pomocy zdrowotnej  
Kompetencje i zadania komisji zawarte są w Regulaminie ds. Pomocy Zdrowotnej
- 6/ komisję ds. wyboru oferty wyjazdu uczniów na „zieloną szkołę”  
Zadania komisji określone są w Regulaminie Pracy Komisji Przetargowej.
- 7/ komisje związane z inwentaryzacją,
- 8/ komisję ds. wypadków uczniów  
Zadaniem komisji jest ustalenie przyczyn, okoliczności wypadku oraz sporządzenie protokołu.
- 9/ komisję uchwał i wniosków.  
Zadaniem komisji uchwał i wniosków jest :
  - a/ nadawanie właściwej formy projektom uchwał Rady Pedagogicznej i zgłoszonych poprawek do uchwał,
  - b/ odnotowywanie podjętych uchwał i nadawanie im numerów porządkowych,
  - c/ zebranie wniosków zgłoszonych przez członków Rady Pedagogicznej,
  - d/ pomoc przewodniczącemu w prowadzeniu zebrania, zwłaszcza w kwestiach związanych z właściwym uwzględnieniem wniosków i prawidłowym przeprowadzeniem głosowań.
- 10/ komisje do zadań doraźnych np. szkolne komisje konkursowe .

5b . W ramach Rady Pedagogicznej działają następujące zespoły:

- 1/ zespół wychowawców - w jego skład wchodzi wszyscy wychowawcy
- 2/ zespoły przedmiotowe,
- 3/ Szkolny Zespół Szkoły Promującej Zdrowie
- 4/ zespoły do zadań doraźnych.

5c. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:

- 1/ zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji zadań wychowawczych,
- 2/ wspólne planowanie działań profilaktycznych
- 3/ rozwiązywanie konfliktów występujących pomiędzy oddziałami klasowymi,
- 4/ uzgadnianie listy uczniów znajdujących się w trudnych warunkach materialnych,
- 5/ opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z zachowania,
- 6/ organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia pracy wychowawców klasowych oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli – wychowawców.

5d. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1/ organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
- 2/ wspólne opracowanie sposobów realizacji treści ścieżek między- przedmiotowych,
- 3/ wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania,
- 4/ organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących,
- 5/ wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

5h. Przewodniczący komisji, zespołu składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników pracy, formułuje opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez radę

6. Społeczny zastępca dyrektora

1/ Dyrektor szkoły powołuje *społecznego zastępcę dyrektora szkoły* .

2/ *Społeczny zastępca dyrektora szkoły* nie posiada kompetencji kontrolnych Dyrektora oraz większości kompetencji decyzyjnych .

6a. Do kompetencji decyzyjnych społecznego zastępcy dyrektora należy :

- 1/ ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli ,
- 2/ dysponowanie pieczęcią podłużną szkoły w celu poświadczenia delegacji i upoważnień ,
- 3/ prowadzenie nadzoru nad pełnieniem dyżurów przez nauczycieli ,
- 4/ nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów przepisów bhp i p. poż.,
- 5/ zwalnianie uczniów do domu na prośbę rodziców przed zakończeniem zajęć.

6b. W przypadku nieobecności Dyrektora powyżej dwóch tygodni, społeczny zastępca dyrektora może podejmować inne decyzje dotyczące pracy szkoły. Za każdym razem muszą one uzyskać aprobatę ponad połowy zatrudnionych w szkole nauczycieli.

6c. Społecznego zastępcę dyrektora szkoły odwołuje Dyrektor:

- 1/ z własnej inicjatywy po podaniu przyczyny decyzji,
- 2/ na wniosek samego społecznego zastępcy dyrektora,
- 3/ na wniosek ponad połowy zatrudnionych w szkole nauczycieli

§ 37 - 39 (skreślone).

## **Rozdział 4. Rada Rodziców.**

### **§ 40**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców jest reprezentantem ogółu rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu

rodziców w każdym roku szkolnym. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych oraz do Rady Rodziców zawarty jest w Regulaminie Rady Rodziców.

2a. Struktura Rady rodziców :

- 1/ Na pierwszym zebraniu rodziców danej klasy, w każdym roku szkolnym, przeprowadza się tajne wybory do Oddziałowej Rady Rodziców, składającej się przynajmniej z trzech osób, tak by można było utworzyć funkcję przewodniczącego, skarbnika, sekretarza.
- 2/ W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 3/ Kadencja Rad Oddziałowych oraz Rady Rodziców trwa rok

3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach – z wyłączeniem wyboru przedstawicieli do Rady Szkoły, określa *Regulamin Rady Rodziców*.

4. Regulamin, o którym mowa w ust.3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem

5. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1/ Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,
- 2/ Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców,
- 3/ Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- 4/ Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
- 5/ Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - a/ program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
  - b/ program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 6/ Rada Rodziców opiniuje:
  - a/ program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania ,
  - b/ projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - c/ szkolny zestaw programów nauczania,
  - d/ szkolny zestaw podręczników,
  - e/ podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, w szczególności organizacje harcerską.
- 7/ Rada Rodziców może opiniować:
  - a/ Statut Szkoły i jego zmiany,
  - b/ plan pracy szkoły i inne istotne dokumenty szkolne,
  - c/ projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
  - d/ dorobek zawodowy nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy.
- 8/ Rada Rodziców może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
- 9/ Rada Rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu

prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów dodatkowych.

10/ deleguje swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej wybierającej Dyrektora.

6. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców-osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

## § 41

1. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły:

1/ pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły,

2/ zapewnienie rodzicom, we współpracy z innymi organami Szkoły rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły, wśród nich zaś:

a/ znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w szkole i klasie,

b/ znajomość Szkolnego Systemu Oceniania ,

c/ uzyskiwania porad w sprawie wychowania i kształcenia dzieci,

d/ wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły

3/ gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły , a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,

4/ udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu w realizacji jego zadań,

5/ współpraca z organizacjami działającymi w środowisku ukierunkowana na propagowanie zadań i celów realizowanych przez szkołę.

## Rozdział 5. Samorząd Uczniowski.

### § 42

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa *Regulamin Samorządu Szkolnego*, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

1/ Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

3. Samorząd ma prawo do:

1/ opiniowania Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Szkoły

2/ opiniowanie Statutu przed jego uchwaleniem lub nowelizowaniem przez Radę Pedagogiczną

3/ jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu

4/ redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

5/ organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, zainteresowaniami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

6/ wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu,

7/ gromadzenia własnych funduszy i gospodarowania nimi w porozumieniu z opiekunem,

- 8/ przedstawiania Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
  - 9/ opiniowania na wniosek Dyrektora oceny pracy nauczyciela dokonanej przez Dyrektora,
  - 10/ opiniowania przebiegu pracy nauczyciela na wniosek tegoż nauczyciela,
  - 11/ opiniowania w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
  - 12/ wnioskowania o powołanie Rady Szkoły.
4. Do zadań Samorządu należy:
- 1/ uczestnictwo przedstawicieli Samorządu w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych,
  - 2/ dbałość o interesy społeczności uczniowskiej,
  - 3/ dbałość o sprzęt i urządzenia szkolne,
  - 4/ współpraca z Dyrektorem i nauczycielami,
  - 5/ udział w ustalaniu kryteriów ocen z zachowania uczniów,
  - 6/ organizacja imprez i wzbogacanie życia Szkoły.
5. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego – „Samorządowi” warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

**§ 43 - 46** (skreślone).

## **Rozdział 6. Współpraca organów Szkoły.**

### **§ 42a**

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi, kierując się dobrem dziecka oraz celami i zadaniami szkoły.
2. Organy szkoły w swoich działaniach są autonomiczne i przestrzegają kompetencji określonych niniejszym statutem.
3. Dyrektor szkoły koordynuje współdziałanie organów szkoły.
2. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Dyrektor Szkoły zapoznaje organy szkoły z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi szkoły oraz przyjmuje ich opinie i wnioski na temat pracy szkoły na zebraniach Rady Pedagogicznej, spotkaniach z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Organa szkoły są zobowiązane do bieżącej wymiany informacji pomiędzy sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
5. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.

### **§ 42b**

1. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
  - 1/ wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

- 2/ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady.
2. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
  3. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem.
  4. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły.
  5. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
  6. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
  7. Dyrektor zawiesza podjęte przez Radę Rodziców uchwały sprzeczne z prawem lub ważnym interesem szkoły i w terminie określonym w Regulaminie Rady uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
  8. W celu rozwiązywania zaistniałych sytuacji konfliktowych ustala się co następuje:
    - 1/ spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z Dyrektorem, samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami,
    - 2/ spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wspólnie wychowawcy tych klas jeżeli to konieczne w porozumieniu z Dyrektorem, samorządem klasowym lub uczniowskim i zainteresowanymi rodzicami,
    - 3/ nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły przy współudziale wychowawcy klasy,
    - 4/ nieporozumienia wynikłe między rodzicem, a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły, jeżeli to konieczne w obecności członków Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.
    - 5/ nieporozumienia wynikłe między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
  9. Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu do :
    - 1/ Dyrektora Szkoły ,
    - 2/ wychowawcy klasy,
    - 3/ przewodniczącego Rady Rodziców.
  10. Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym.
  11. Jeżeli negocjacje nie zakończyły się ugodą Dyrektor powołuje komisję złożoną z:
    - 1/ w przypadku konfliktu : nauczyciel – uczeń, bądź nauczyciel – Samorząd Uczniowski, nauczyciel – rodzic, dyrektor powołuje niezależną komisję rozjemczą w składzie: po 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i rodziców.  
W/wym. komisji przewodniczy Dyrektor Szkoły.
    - 2/ w przypadku konfliktu: Dyrektor – nauczyciel, nauczyciel-nauczyciel powołuje się komisję w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole , 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Dyrektor.  
W/wym. komisji przewodniczy Dyrektor lub członek Rady Pedagogicznej jeżeli stroną w sporze jest dyrektor.

12. W przypadkach określonych w ust.11 pkt. 1,2 komisja jest zobowiązana przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięcie sporu i pisemnie powiadamia zainteresowane strony o miejscu i terminie posiedzenia.  
Od decyzji komisji stronom przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## ***DZIAŁ III***

### ***Organizacja Szkoły***

#### **Rozdział 1. Planowanie działalności Szkoły.**

##### **§ 47**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Kalendarz nowego roku szkolnego przygotowany przez Dyrektora Szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej oraz terminy odwołania się od ustalonych stopni i ocen, terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

##### **§ 48**

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1/ plan pracy Szkoły,
- 2/ arkusz organizacji Szkoły,
- 3/ tygodniowy rozkład zajęć.

##### **§ 49**

1. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

##### **§ 50**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:



- 1/ liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
- 2/ ogólną liczbę godzin zajęć z przedmiotów obowiązkowych,
- 3/ ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

## § 51

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na zajęcia edukacyjne ( kształcenie zintegrowane ) wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

## § 52

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej.**

## § 53

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej ( 30- 60 minut ), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania, w ten sposób, by nie prowadziło to do zwiększania zatrudnienia nauczycieli, ani nie powodowało znaczącego wydłużenia tygodniowego czasu nauki ucznia.
4. (skreślony).
5. (skreślony).
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1/ obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2/ dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3/ zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4/ zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 5/ zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

7. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

8. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

9. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

10. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

11. W szkole istnieje możliwość dostosowania form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

## § 54

1. 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 z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić 26 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału na tym samym poziomie, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 15.

1/ Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2/ W przypadku przyjęcia w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady rodziców dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.

3/ Dyrektor szkoły może odstąpić od tego podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej.

4/ Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5/ Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona odpowiednio o 1 lub 2 uczniów zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

6/ Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego

1. W oddziale integracyjnym liczba uczniów nie powinna przekraczać 15 uczniów, w tym 2 - 4 niepełnosprawnych.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziałach wyrównawczych nie powinna przekraczać 15 uczniów.
3. Decyzję o utworzeniu klas sportowych podejmuje organ prowadzący Szkołę w ramach posiadanych środków finansowych, na wniosek Dyrektora Szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
4. Dyrektor corocznie decyduje o tym, jaka liczba uczniów znajdzie się w klasie oraz na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
5. Oddział może dzielić się na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
  - 1/ w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
  - 2/ za zgodą organu prowadzącego w innych uzasadnionych przypadkach.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV–VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
8. W okresie szczególnie trudnych warunków demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach liczących inną liczbę uczniów.
8. Przy podejmowaniu decyzji, o których mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.
11. Dyrektor Szkoły może zwiększyć liczbę obowiązujących godzin zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału w danym roku szkolnym oraz może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi za zgodą organu prowadzącego.

## **§ 55**

1. Niektóre zajęcia / koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe / mogą być Prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 10 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

## **§ 55 a**

1. Organizacja religii i etyki w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii publicznych przedszkolach i szkołach ( Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz.155 z późn. zm.)
2. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice złożą pisemne oświadczenie o udziale dziecka w w/w zajęciach.
  - 1/ Życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
4. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii/etyki, gdy otrzyma co najmniej 7 zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu.
  - 1/ Jeżeli do Szkoły zgłosi się mniej niż 7 uczniów, Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia z religii w pozaszkolnych punktach katechetycznych oraz zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych.
5. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują 3 kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych:
  - 1/ za organizację zajęć wielkopostnych i opiekę nad dziećmi odpowiedzialni są nauczyciele katecheci,
  - 2/ podczas trwania rekolekcji wielkopostnych Dyrektor Szkoły wyznacza spośród nauczycieli i wychowawców dodatkowe osoby do sprawowania opieki nad uczniami,
  - 3/ o terminie rekolekcji Dyrektor Szkoły winien być powiadamiany co najmniej miesiąc wcześniej
6. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż.

### **Rozdział 3. Biblioteka szkolna.**

#### **§ 56**

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i uczestniczącą w przygotowaniu użytkowników do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
2. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką i pracą nauczyciela bibliotekarza, zapewnia odpowiednie pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące pracę biblioteki, bezpieczeństwo, funkcjonalność i nienaruszalność mienia.
3. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w taki sposób, by umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć dydaktycznych, przed i po ich zakończeniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Okres udostępnienia zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum, które przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły, co najmniej raz na 5 lat.
4. Zbiory gromadzone są w oparciu o sugestie użytkowników oraz zgodnie z potrzebami programowymi szkoły.
5. Środki finansowe potrzebne na funkcjonowanie biblioteki w ramach określonych budżetem

szkoły zapewnia dyrektor; działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych, a także innych wynikających z rocznego planu pracy biblioteki.

6. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów oraz inne osoby po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

7. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

8. W bibliotece działa aktyw biblioteczny złożony z łączników wytypowanych spośród uczniów wszystkich oddziałów i uczniów chętnych do pomocy.

9. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1/ gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów, ich ewidencja i selekcja zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem biblioteki,
- 2/ organizacja warsztatu informacyjnego,
- 3/ prowadzenie warsztatu czytelniczego oraz działalności informacyjnej,
- 4/ prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 5/ udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
- 6/ prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki, sporządzanie planów sprawozdań z pracy biblioteki,
- 7/ samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy.

10. Biblioteka udostępnia książki zgodnie z regulaminem. Korzystanie z innych źródeł odbywa się na miejscu.

11. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł dostępnych w bibliotece. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia zbiory, udziela informacji bibliotecznych, bierze udział w procesie kształcenia uczniów jako użytkowników informacji naukowej i przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z sieci bibliotek.

12. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1/ wykorzystuje różnorodne formy wizualnej informacji i promocji książki, rozbudzające i rozwijające zainteresowania uczniów oraz wyrabiające i pogłębiające u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
- 2/ współdziała z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności,
- 3/ wspiera prace mające na celu wyrównanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju uczniów z różnych środowisk społecznych,
- 4/ otacza opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- 5/ okazuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającymi kłopoty wychowawcze.

13. Nauczyciel bibliotekarz organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów poprzez kontakt i współpracę z organizacjami, kołami zainteresowań, spotkaniami z ciekawymi ludźmi, włączanie się do różnych akcji.

14. Nauczyciel bibliotekarz współdziała z nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie przygotowania uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształceniowej,

wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej, informuje nauczycieli o poziomie czytelnictwa uczniów. Nawiązuje kontakty bezpośrednie z innymi bibliotekami w celu umożliwienia swoim czytelnikom korzystania ze zbiorów niedostępnych w bibliotece szkolnej.

§ 57 - 59 (skreślone).

## **Rozdział 4. Pracownie szkolne.**

### **§ 60**

1. Dla realizacji celów statutowych Dyrektor Szkoły wyznacza odpowiednie pomieszczenia lekcyjne dla poszczególnych oddziałów, zapewnia niezbędny sprzęt i pomaga w gromadzeniu podstawowych pomocy naukowych.
3. Dyrektor Szkoły spośród nauczycieli wyznacza opiekuna sali lekcyjnej lub pracowni, czyniąc go odpowiedzialnym za majątek w niej zgromadzony.
3. Opiekunowie pracowni zobowiązani są do unormowania regulaminem zasad korzystania z pracowni. Regulaminy powinny zawierać przede wszystkim przepisy zapewniające bezpieczeństwo i higienę pracy. Treść regulaminów powinna być znana wszystkim uczniom, a egzekwowanie postanowień w nich zawartych należy do obowiązków wszystkich nauczycieli. Szczególną pracownią jest sala gimnastyczna i urządzenia sportowe, które wymagają ciągłej kontroli ich stanu technicznego, a zwłaszcza przed zajęciami z wychowania fizycznego i sportu.
4. W miarę możliwości Dyrektor zapewnia:
  - 1/ pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły,
  - 2/ gabinet pedagoga
  - 3/ gabinet pielęgniarki szkolnej,
  - 4/ pomieszczenie dla biblioteki,
  - 5/ szatnię,
  - 6/ pomieszczenia administracyjno- gospodarcze i przeznaczenia ogólnego,
  - 7/ zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

## **Rozdział 5. Zadania opiekuńcze szkoły.**

### **§ 60a**

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły jest dostosowany do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów.

5. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do ustalenia, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami), procedur w zakresie zapewnienia uczniowi bezpiecznego powrotu do domu z zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę,

6. Uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi udziela się w szkole doraźnej pomocy finansowej.

7. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych w szkole powinny być organizowane koła zainteresowań lub koła przedmiotowe,

8. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

1/ Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

a/ stypendium szkolne;

b/ zasiłek szkolny.

2/ Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

a/ stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;

b/ stypendium Prezesa Rady Ministrów;

c/ stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

d/ stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

9. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium.

10. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki.

Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej.

11. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy materialnej uczniom regulują odrębne przepisy.

12. W Szkole prowadzona są zajęcia opieki świetlicowej.

1/ Zajęcia opieki świetlicowej odbywają się w oparciu o harmonogram na dany rok szkolny.

2/ Opiekę świetlicową prowadzą nauczyciele.

3/ Zajęcia opieki świetlicowej organizowane są dla dzieci, które z różnych przyczyn muszą skorzystać z dłuższej opieki w szkole.

4/ Na zajęcia przyjmowani są uczniowie na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora szkoły

5/ Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób.

6/ Dokumentacją zajęć organizowanych w świetlicy jest:

- a. Karta zgłoszenia dziecka
  - b. Dziennik zajęć, zawierający plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów z niej korzystających, klasę, do której uczęszczają, tematy przeprowadzanych zajęć, oraz odnotowaną obecność uczniów.
- 7/ Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Opieki Świetlicowej

## § 60b

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole organizowane są dyżury nauczycielskie.
2. Zasady pełnienia dyżurów w szkole:
  - 1/ dyżury nauczycieli ustala i podaje do wiadomości dyrektor lub społeczny zastępca dyrektora szkoły,
  - 2/ dyżury obowiązują na korytarzu górnym i dolnym podczas przerw, przed i po zajęciach. Jeżeli pogoda pozwala na przebywanie dzieci poza budynkiem szkolnym organizowane są również dyżury na placu przed budynkiem szkoły,
  - 3/ dyżur rozpoczyna się 15 minut przed pierwszą lekcją i trwa do końca przerwy po ostatniej lekcji w szkole lub do zakończenia innych zajęć pozalekcyjnych,
  - 4/ obowiązkiem nauczyciela dyżurnego jest troska o bezpieczeństwo dzieci, ład i porządek na terenie placówki, kulturalną i zdrową rekreację dzieci.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych- pozalekcyjnych:
  - 1/ opiekę nad uczniami w czasie jego pobytu w szkole sprawują:
    - a/ przed lekcjami –dyżurni nauczyciele,
    - b/ w czasie lekcji – uczący nauczyciele,
    - c/ w czasie przerwy –dyżurni nauczyciele,
    - d/ w czasie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych –prowadzący zajęcia.

Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo. Po skończonych zajęciach nauczyciel winien zadbać, aby każdy uczeń zabrał swoje rzeczy.

  - 2/ w przypadku nagłego zachorowania (zastąpienia) ucznia, nauczyciel powinien skierować ucznia pod opiekę osoby dorosłej / inny nauczyciel, sekretarka itp./ do sekretariatu i wezwać pogotowie ratunkowe oraz powiadomić rodziców. W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć z przyczyn zdrowotnych uczeń może być odesłany do domu tylko z osobą dorosłą, gdzie musi być oddany pod opiekę osoby dorosłej.
  - 3/ W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony wcześniej z zajęć z innych przyczyn niż zdrowotne, ale tylko w oparciu o pisemną prośbę rodziców/ opiekunów prawnych lub po rozmowie telefonicznej z rodzicem/prawnym opiekunem. Zwolnienie w oparciu o rozmowę telefoniczną następuje wówczas, gdy nauczyciel jest pewny, że rozmawia z rodzicem lub prawnym opiekunem dziecka. Fakt zwolnienia ucznia w oparciu o prośbę przekazaną telefonicznie nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
  - 4/ Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia zwolnionego z zajęć lekcyjnych w sytuacji określonej w pkt.3
4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę :
  - 1/ Na wszelkich zajęciach organizowanych przez nauczyciela poza terenem szkoły osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel, a podczas wycieczek szkolnych



kierownik wycieczki i opiekunowie, przy czym kierownik wycieczki może równocześnie pełnić funkcję opiekuna.

- 2/ Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych.
  - 3/ Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce są przydzielani na zajęcia do innej klasy. Opiekę nad nimi sprawują nauczyciele uczący w tej klasie. Wychowawca przydzielający ucznia do danej klasy musi powiadomić o tym fakcie wychowawcę tej klasy.
  - 4/ Wycieczka i inna impreza wyjazdowa rozpoczyna się i kończy zbiórką w szkole. Uczniowie przychodzą na zbiórkę kwadrans przed rozpoczęciem i od tego momentu jest nad nimi sprawowana opieka,
  - 5/ Nauczyciel prowadzący zajęcia w terenie, a w szczególności zajęcia ruchowe powinien sprawdzić czy miejsce do prowadzenia zajęć jest bezpieczne.
5. Ustala się formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
- 1/ uczniami najniższych klas szkoły,
  - 2/ uczniami z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu i wzroku. Dla uczniów tych winny być zorganizowane zajęcia w zespołach korekcyjno – wyrównawczych, zajęcia gimnastyki korekcyjnej oraz zajęcia indywidualne. Uczniów takich szkoła powinna kierować na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 3/ uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna. W tym celu szkoła powinna czynić starania o przydzielenie pomocy finansowej stałej lub doraźnej w postaci zakupu odzieży, zapomogi lub stypendium

## § 60 c

1. Zadania pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

- 1/ pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do reagowania na :
  - a/ zachowania uczniów zagrażające ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób,
  - b/ zachowania uczniów odbiegające od ogólnie przyjętych norm np. zaśmiecanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty, palenie papierosów, picie alkoholu itp.,
  - c/ przypadki niszczenia przez uczniów mienia szkoły lub mienia innych osób,
  - d/ przypadki niszczenia przez uczniów przyrody,
  - e/ opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych bez uzasadnienia,
  - f/ posiadanie przez uczniów przedmiotów niebezpiecznych zagrażających bezpieczeństwu lub spokojowi innych.
- 2/ pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani udzielić uczniom pomoc w zakresie opieki w sytuacjach wymagających wsparcia osoby dorosłej.

2. O zaistnieniu sytuacji określonej w ust 3a pkt 1 pracownik administracji i obsługi powiadamia nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub nauczyciela dyżurującego, lub wychowawcę. W szczególnych sytuacjach powiadamia Dyrektora Szkoły. Od momentu powiadomienia sprawą zajmuje się nauczyciel.

3. Pracownik administracji i obsługi ma prawo, przed powiadomieniem nauczyciela, zabrać uczniowi niebezpieczne narzędzie. Jeżeli uczeń odmówi dobrowolnego oddania niebezpiecznego narzędzia powiadamia nauczyciela o fakcie posiadania niebezpiecznego narzędzia i odmowie oddania go. Od momentu powiadomienia sprawą zajmuje się nauczyciel.

4. Pracownik administracji i obsługi ma prawo powiadomić rodzica/prawnego opiekuna o chorobie jego dziecka, o tym, że dziecko uległo wypadkowi.
5. Pracownik administracji i obsługi ma prawo wezwać pogotowie ratunkowe w sytuacji zagrażającej zdrowiu i życiu dziecka . Przed wezwaniem pogotowia powinien skontaktować się z rodzicem/prawnym opiekunem ucznia. Jeżeli nie może skontaktować się z rodzicem/prawnym opiekunem powiadamia pogotowie ratunkowe , następnie Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę.
6. Pod opieką pracownika administracji i obsługi może pozostać uczeń nie będący na zajęciach edukacyjnych z powodu problemów zdrowotnych.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa ustala się następujące zasady:
  - 1/ uczeń na terenie szkoły może się kontaktować tylko z najbliższą rodziną znaną pracownikom szkoły,
  - 2/ bez zgody dyrektora nie mogą przebywać na terenie szkoły osoby obce,
  - 3/ uczniowie w czasie przerw międzylekcyjnych nie mogą wychodzić poza teren posesji szkoły,
  - 4/ uczniowie podczas zajęć pozalekcyjnych i innych imprez organizowanych w pomieszczeniach szkoły nie mogą opuszczać budynku,
  - 5/ uczniowie podczas zajęć pozalekcyjnych i innych imprez organizowanych na placu szkolnym nie mogą opuszczać terenu posesji szkoły,
  - 6/ uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych,
  - 7/ w szatni uczeń przebywa nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.

## § 60 d

1. W szkole obowiązuje zakaz korzystania przez ucznia z urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem pkt.2, 3.
  - 1/ Rada Pedagogiczna uważa, że uczeń nie powinien nosić telefonu komórkowego do szkoły (szkoła znajduje się w miejscu zamieszkania uczniów, uczeń w uzasadnionych przypadkach może skorzystać z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie).
  - 2/ Uczeń może mieć telefon komórkowy w szkole, jeżeli przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych określonych w ust.4b, pkt.1.
  - 3/ Uczeń może przynieść do szkoły urządzenie elektroniczne typu: aparat fotograficzny, kamera jeżeli wcześniej uzgodni ten fakt z nauczycielem. Urządzenie elektroniczne musi być używane zgodnie z zasadami określonymi w ust.2.
2. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych:
  - 1/ Uczeń posiadający telefon komórkowy w szkole zobowiązany jest do :
    - a/ nieużywania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych,
    - b/ nieużywania telefonów do robienia zdjęć , nagrywania filmów i rozmów w czasie pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez nauczyciela poza terenem szkoły.
  - 2/ uczeń posiadający w szkole urządzenie elektroniczne typu aparat fotograficzny, kamera zobowiązany jest do używania urządzenia zgodnie z celem ustalonym przez nauczyciela i w określonym przez niego czasie.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenie, kradzież urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez nauczyciela poza terenem szkoły.

4. Znajomość zasad korzystania z urządzeń elektronicznych obowiązujących w szkole rodzic (prawny opiekun) potwierdza własnoręcznym podpisem na stosownym dokumencie.
4. Konsekwencje niestosowania się ucznia do zasad korzystania z urządzeń elektronicznych określone są kryteriach oceny zachowania ucznia zawartych w *Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Osieku.*

## **Rozdział 6. Oddział przedszkolny.**

### **§ 60 e**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci objęte obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym zamieszkałe w obwodzie szkoły.
4. Na pisemny bądź ustny wniosek rodziców i za zgodą dyrektora szkoły do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od 3 roku życia.
5. Oddział przedszkolny jest oddziałem publicznym, prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo.
6. Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się od poniedziałku do piątku w sali, w której wyposażenie jest dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci pięcioletnich, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

### **§ 60 f**

Celem Oddziału Przedszkolnego jest:

1. Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
2. Stymulowanie rozwoju wychowanka.
3. Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
4. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

### **§ 60 g**

1. Oddział przedszkolny pracuje przez 5 dni w tygodniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

2. Dzienny czas pracy ustalany jest corocznie w planie tygodniowym i wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie zajęć obowiązkowych.
3. Godzina zajęć obowiązkowych trwa 60 minut.
4. Szkoła organizuje nieodpłatną naukę religii, jako zajęcia dodatkowe.
5. Wolę uczęszczania dziecka na zajęcia religii składają jego rodzice (opiekunowie prawni).
6. Czas trwania zajęć dodatkowych z religii wynosi 30 minut.
7. Szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), którzy pokrywają pełny koszt ich realizacji.
8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego.
9. Sposób prowadzenia obowiązkowej dokumentacji określają odrębne przepisy.
10. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada pomieszczenie wyodrębnione w budynku szkoły.

## **§ 60 h**

1. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z aktualną podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości, potrzeb rozwojowych oraz środowiskowych, a w szczególności:
  - 1/ zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym
  - 2/ w trakcie zajęć poza budynkiem szkoły zapewnia się opiekę nauczyciela oraz dodatkowej osoby dorosłej będącej pracownikiem szkoły lub rodzicem.
  - 3/ współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc specjalistyczną ,
  - 4/ wyjazdy zorganizowane poza teren placówki regulują odrębne przepisy.
3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
5. W sytuacjach wyjątkowych, których wystąpienia nie można było przewidzieć rodzice lub prawni opiekunowie mogą wskazać telefonicznie osobę odbierającą ich dziecko, która musi okazać się dowodem tożsamości.
6. Dzieci nie mogą zostać przekazane osobom uprawnionym bądź upoważnionym, co do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich

sytuacjach szkoła ma prawo skorzystania z pomocy służb porządkowych – policji lub straży miejskiej.

## **§ 60 i**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego statutu, a w szczególności:
  - 1/ właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
  - 2/ życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 3/ ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 4/ poszanowania jego godności osobistej,
2. Wychowanek ma obowiązek:
  - 1/ zgłaszać niedyspozycje zdrowotne,
  - 2/ zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy,
  - 3/ wykonywać polecenia nauczyciela
3. Rodzice wychowanka oddziału przedszkolnego mają prawo do:
  - 1/ zapoznania się z zapisami Statutu Szkoły,
  - 2/ uzyskania informacji na temat kryteriów i zasad oceniania,
  - 3/ uzyskania w indywidualnej rozmowie z wychowawcą rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - 4/ uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
  - 5/ uczestniczenia w planowaniu i organizowaniu życia klasy i szkoły.
4. Rodzice zobowiązani są do:
  - 1/ dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły – oddziału przedszkolnego,
  - 2/ zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - 3/ uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawcę,
  - 4/ usprawiedliwiania nieobecności,
  - 5/ nie przyprawdzania swojego dziecka do oddziału przedszkolnego w sytuacji, gdy jego stan zdrowia może zagrozić zdrowiu pozostałych wychowanków.
5. Uczniowie uczęszczający do oddziału przedszkolnego są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z „Rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

## ***DZIAŁ IV***

# ***Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły***

## **Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe.**

### **§ 61**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych.

1a. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:

- 1/ sekretarz szkoły,
- 2/ sprzątaczką,
- 3/ konserwator lub pracownik prac lekkich,
- 4/ woźny.

1b. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć inne niż określone stanowiska administracji i obsługi

1c. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności, a ponadto współdziałają z nauczycielami w realizacji statutowych celów szkoły.

1d. Zakres zadań pracownika administracji, obsługi znajduje się w jego teczce akt osobowych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

3. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne / nauczycielskie / na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### **§ 62**

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne.**

### **§ 63**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1a. Nauczyciel dostosowuje sposób przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci: umożliwia im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomaga ich samodzielność uczenia się, inspiruje do

wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudza ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.

1b. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Wybrany program oraz podręcznik przedstawia Radzie Pedagogicznej

1c. Jeżeli nauczyciel prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści nauczania w kole zainteresowań lub w zespole.

1d. Nauczyciel decyduje o ocenie swoich uczniów z zakresu nauczanego przedmiotu.

1e. Nauczyciel ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela przedmiotu w szczególności należy:

- 1/ sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami oraz odpowiadanie na zasadach określonych w przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w czasie ich przebywania na zajęciach szkolnych określonych tygodniowym planem zajęć obowiązkowych oraz planem zajęć dodatkowych takich jak wycieczki, spotkania, zajęcia pozalekcyjne i inne organizowane doraźnie we współpracy z wychowawcą,
- 2/ zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych i respektowanie, regulaminów poszczególnych pracowni oraz innych regulaminów obowiązujących w szkole,
- 3/ wpajanie uczniom zasady bezpiecznego zachowania się,
- 4/ wspieranie każdego ucznia w jego pełnym rozwoju,
- 5/ zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego poprzez:
  - a/ realizację obowiązujących programów,
  - b/ opracowanie materiałów nauczania
  - c/ stosowanie właściwych metod nauczania
  - d/ systematyczne przygotowywanie się do zajęć
  - e/ pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć
- 6/ dbanie o własny rozwój osobowy i zawodowy,
- 7/ doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej
- 8/ poznanie zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole,
- 9/ współpracować z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów,
- 10/ współpracować z bibliotekarzem w rozwijaniu kultury czytelnictwa,
- 11/ wybór i rzetelne realizowanie programu nauczania, zgodnie z przygotowanym planem wynikowym,
- 12/ uwzględnianie tematyki ścieżek międzyprzedmiotowych w ramach nauczanego przedmiotu,
- 13/ przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
- 14/ ocenianie uczniów, zgodnie z przyjętymi w statucie warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego,
- 15/ sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów
- 16/ zapoznanie uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego z wymaganiami programowymi zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania,
- 17/ informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
- 18/ systematyczne informowanie rodziców o postępach, trudnościach w nauce oraz

- specjalnych uzdolnieniach uczniów,
- 19/ udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności, niepowodzeń szkolnych oraz działanie w kierunku dalszego rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - 20/ dbanie o środki dydaktyczne i sprzęt szkolny, troska o warsztat pracy, wzbogacenie wyposażenia pracowni o nowe pomoce dydaktyczne,
  - 21/ aktywne pełnienie dyżuru nauczycielskiego wg ustalonego grafiku,
  - 22/ przestrzeganie zasad regulaminu wycieczek szkolnych
  - 23/ dobra i życzliwa współpraca z rodzicami,
  - 24/ udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z rodzicami,
  - 25/ odnoszenie się z szacunkiem do uczniów i pracowników szkoły oraz stwarzanie atmosfery zaufania i przyjaźni,
  - 26/ systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej poprzez staranne wpisy tematów zajęć edukacyjnych, ocen bieżących, sprawdzanie na każdej jednostce lekcyjnej obecności uczniów.
  - 27/ ( skreślony )
  - 28/ kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 29/ dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
  - 30/ dostosowanie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego kształceniem specjalnym na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

2a. Nauczyciel w szczególności odpowiada za:

- 1/ Życie , zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniom,
- 2/ Prawidłową realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych czynności wynikających z zadań statutowych szkoły,
- 3/ Efekty i osiągnięcia wynikające z realizowanych programów nauczania,
- 4/ Indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2b. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:

- 1/ poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach I zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał ,
- 2/ stan warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

2c. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:

- 1/ tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, pozaszkolnych i w czasie przydzielonych mu dyżurów ,
- 2/ zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

2d. W swojej pracy nauczyciel może korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych, Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.

2e. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.



2 f. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w w § 63 ust. 1 , 2. (*obowiązuje od dnia 9.08.2009r.*) Do akt osobowych ukaranego dyscyplinarnie nauczyciela włącza się odpis prawomocnego orzeczenia wraz z uzasadnieniem.

2 g. Kary dyscyplinarne określone w art. 76 ust. 1 pkt 1-3 Ustawy podlegają zatarciu, a odpis orzeczenia o ukaraniu dołączony do akt osobowych nauczyciela podlega zniszczeniu po upływie 3 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu.

2h. Kary dyscyplinarne określone w art. 76 ust. 1 pkt 3a ustawy o systemie oświaty podlegają zatarciu, a odpis orzeczenia o ukaraniu dołączony do akt osobowych nauczyciela podlega zniszczeniu po upływie 6 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu.

2i. Jeżeli w okresie przed zatarciem kary dyscyplinarnej nauczyciel zostanie ponownie ukarany dyscyplinarnie, terminy, o których mowa w ust. 2g, 2h liczy się od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ponownym ukaraniu.

2 j. Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy, chyba że przeciwko nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły toczy się jeszcze postępowanie karne lub postępowanie dyscyplinarne, w związku z którym nastąpiło zawieszenie

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

7. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.

8. Do zadań zespołów należy:

- a/ tworzenie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Podręczników,
- b/ tworzenie Szkolnego Programu Wychowawczego,
- c/ tworzenie Szkolnego Programu Profilaktyki,
- d/ opracowanie Szkolnych Zasad Oceniania (wyznaczanie kryteriów),
- e/ opracowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli,
- f/ współtworzenie Planu Rozwoju Szkoły,
- g/ projektowanie i realizacja ścieżek międzyprzedmiotowych.

9. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu. Do zadań lidera należy:

- a/ organizowanie pracy zespołu na co dzień,
- b/ wyznaczanie terminów spotkań,
- c/ przydzielanie zadań i egzekwowanie ich wykonania,
- d/ motywowanie zespołu do pracy,
- e/ przedstawianie sprawozdania z pracy zespołu na posiedzeniu rady pedagogicznej.

7. Do obowiązków nauczyciela należy także:

- a/ poznanie zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole,
- b/ współpracować z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów,
- c/ współpracować z bibliotekarzem w rozwijaniu kultury czytelniczej i medialnej.

## Rozdział 3. Zakres zadań wychowawcy.

### § 67

1. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem, negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrzszkolnych oraz między uczniami, a dorosłymi.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - a/ otacza indywidualną opieką każdego wychowanka w oparciu o wszechstronne poznanie zespołu ( rozmowy z rodzicami, rozmowy z samymi uczniami, pisemne odpowiedzi-ankiety, wnikliwą obserwację podczas lekcji, na przerwach itp.)
  - b/ planuje i rozwiązuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - różne formy życia, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski (wycieczki, wspólne wyjścia do kina, wyjazdy do teatru, opery, na koncerty, imprezy klasowe, wspólne przygotowanie występów , wieczory przy świecach i muzyce, wieczory poezji, wspólne spotkania rodziców uczniów),
    - wspólnie z uczniami i zgodnie z ich zainteresowaniami i uzdolnieniami oraz wytycznymi planu pracy szkoły ustala treści i formy zajęć tematycznych na lekcjach wychowawczych,
  - c/ wychowawczych współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie( oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ( dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami niepowodzeniami),
  - d/ ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków klasową radą rodziców w celu:
    - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - udzielenia pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - włączania ich w sprawy klasy i szkoły,
  - e/ prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia:
    - dziennik lekcyjny,
    - zeszyt wychowawcy,
    - arkusze ocen,
    - świadectwa szkolne.
  - f/ wychowawcy klas I-III zobowiązani są do sporządzania rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazaniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  - g / wychowawcy klasy I i II szkoły podstawowej sporządzają wnioski na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego lub wyrażają zgodę na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) o promowanie ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego bez potrzeby uzyskania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej
  - h / wychowawcy składają wniosek o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły

- podstawowej po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- i/ Wnioskuje o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną wskazanego przez niego ucznia, a także planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej
4. Do obowiązków wychowawcy należy także:
- a/ współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów stroniących od książki,
  - b/ uświadomienie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki, udzielenie pomocy w egzekwowaniu zwrotu wypożyczonych zbiorów i rozliczeń za zgubienie i zniszczenie ich.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
6. Początkującym nauczycielom- wychowawcom dyrektor przydziela opiekuna stażu, którego zadaniem jest służenie radą i swoim doświadczeniem.
7. 10. na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, w sytuacji gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:
- 1/ udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania, wnioskuje do sądu rejonowego wydział rodzinny i nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) odprowadza dziecko do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie);
  - 2/ kontaktuje się z pedagogiem lub dyrektorem szkoły przekazując mu informacje o swoich obserwacjach;
  - 3/ swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia;
  - 4/ współpracuje z pedagogiem ustalając plan pomocy dziecku;
  - 5/ systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia;
  - 6/ udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

§ 68, 69 ( skreślono ).

## **Rozdział 4. Zakres zadań pedagoga szkolnego.**

### **§ 70**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
- 1/ diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2/ rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3/ rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4/ wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5/ organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6/ podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych

- przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7/ prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 9/ wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 10/ wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 11/ udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 12/ wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 13/ umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 14/ podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
  - 15/ podejmowanie wszelkich form przeciwdziałania uzależnieniom, w tym używkom i dopalaczom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
- 1/ zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2/ zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3/ porad dla uczniów,
  - 4/ porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole stosownie do zakresu jej działania, jest organizowana w szczególności w formie:
- 1/ zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2/ zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4/ porad dla uczniów,
  - 5/ porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
4. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1/ rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2/ określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3/ organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4/ podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5/ wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
  - 6/ działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 7/ podejmowanie wszelkich form przeciwdziałania uzależnieniom, w tym używkom i dopalaczom.
5. Pedagog zatrudniony w przedszkolu, szkole lub placówce prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz dzieci, uczniów lub wychowanków zakwalifikowanych do różnych form pomocy,

w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog lub psycholog współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

6. W szkole organizuje się, zgodnie z odrębnymi przepisami, pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz prowadzi się edukację prozdrowotną i promocję zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom.

7. Zadania z zakresu działalności wychowawczej i zapobiegawczej uzależnieniom są realizowane w szkole na:

1/ zajęciach profilaktycznych w ramach:

a/ udziału w konkursach i turniejach wiedzy profilaktycznej,

b/ godzin dla wychowawcy klasy,

c/ godzin do dyspozycji dyrektora,

d/ zajęć pozalekcyjnych,

2/ zajęciach edukacyjnych w ramach:

a/ przedmiotów, których podstawy programowe uwzględniają zagadnienia dotyczące zapobiegania narkomanii,

b/ ścieżek edukacyjnych: edukacja prozdrowotna, wychowanie do życia w rodzinie.

8. Poradnictwo w zakresie zapobiegania uzależnieniom od środków i substancji, polega na udzielaniu porad i konsultacji dotyczących:

1/ potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży oraz zagrożeń i możliwości przeciwdziałania uzależnieniom;

2/ rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży związanych z używaniem środków lub substancji.

9. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami zdrowia psychicznego i innymi specjalistycznymi działającymi na rzecz rozwijania zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży.

§ 71 ( skreślono ).

## ***Dział V***

### ***Uczniowie Szkoły.***

#### **Rozdział 1. Obowiązek szkolny.**

##### **§ 72**

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

1a. Do klasy pierwszej sześciolatniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

- 2a. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do przedszkola, do szkoły podstawowej i gimnazjum. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
- 1/ za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
  - 2/ przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
3. Na wniosek rodziców, naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
- 3a. Na wniosek rodziców, naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, przed ukończeniem 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
5. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o 1 rok. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
7. Obowiązek szkolny spełnia się także przez uczęszczanie do przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum niepublicznych, posiadających uprawnienia przedszkola i szkoły publicznej.
8. Dyrektor Szkoły niepublicznej jest zobowiązany powiadomić o przyjęciu dziecka dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka oraz informować o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego.
9. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dzieci i młodzieży do szkół specjalnych.
- 1/ Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Na wniosek rodziców dziecka, Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1/ dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, szkoły,
  - 2/ zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, na zajęcia szkolne,
  - 3/ zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć
  - 4/ informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.

12. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję obowiązku szkolnego.

13. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu, szkole podstawowej lub placówce.

## § 73

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
3. Do Szkoły przyjmuje się:
  - 1/ z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
  - 2/ na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
5. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły spoza rejonu podejmuje Dyrektor Szkoły w oparciu o:
  - 1/ świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpis arkusza ocen wydany przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2/ decyzji administracyjnej wydanej przez kuratora oświaty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka potwierdzającej uprawnienie do kontynuacji nauki i ostatniego świadectwa szkolnego wydany w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat szkolnej nauki ucznia.”
6. W przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia, wymagane są pozytywne wyniki egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w *Szczegółowych warunkach i sposobach oceniania ucznia.*”

## **Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia.**

### § 74

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1/ właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2/ opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
  - 3/ korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4/ życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - 5/ swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 6/ rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- 7/ sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, kontroli postępów w nauce według ustalonych sposobów, znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
- 8/ do powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów , w ciągu dnia może dobrać się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- 9/ pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10/ przystąpienia do sprawdzianu jeżeli ocena roczna z przedmiotu została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa ,
- 11/ korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
- 12/ korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 13/ wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 14/ otrzymania świadectwa z wyróżnieniem jeżeli spełnia warunki określone w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
- 15/ zdawania egzaminu poprawkowego, jeżeli w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych lub za zgodą Rady Pedagogicznej w wyjątkowych przypadkach - z dwóch,
- 16/ składania egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym, jeżeli był nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych,
- 17/ składania egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym, jeżeli był nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych, ale uzyskał zgodę Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny,
- 18/ uzyskania jeden raz w danym etapie kształcenia promocji do następnej klasy w wypadku niepomyślnego wyniku egzaminu poprawkowego, za zgodą Rady Pedagogicznej,
- 19/ zwolnienia z nauki wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach ,
- 20/ swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 21/ reprezentowania własnej szkoły na zawodach sportowych i konkursach,
- 22/ wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych ,
- 23/ zwolnienia z zadań domowych na okres przerw świątecznych, ferii zimowych i wakacji letnich.

1a. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ma prawo złożyć pisemnie skargę do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.

1b. Skargę można wносить w ciągu trzech dni roboczych od dnia , w którym nastąpiło naruszenie praw ucznia. Skargę należy złożyć w sekretariacie szkoły.

1c. W ciągu pięciu dni roboczych skarga winna być rozpatrzona przez adresata skargi z zastrzeżeniem ust.5.

1d. W wyjątkowych, trudnych sytuacjach skargę rozpatruje Rada Pedagogiczna.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1/ przestrzegania postanowień zawartych w Statucie
- 2/ dbać o honor i tradycje szkoły,
- 3/ zachowywać się w sposób nie naruszający godności własnej i godności innych osób w szkole i poza szkołą,
- 4/ systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu



- szkoły,
- 5/ nie zakłócać przebiegu zajęć edukacyjnych przez niewłaściwe zachowanie, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych,
  - 6/ przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
  - 7/ szanować światopogląd i zapatrywania innych ludzi,
  - 8/ pomagać potrzebującym, dla których pomoc młodego człowieka może być użyteczna,
  - 9/ szanować i chronić przyrodę ojczystą,
  - 10/ dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, nie ulegać uzależnieniom.
    - a/ uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających
    - b/ za powyższe przekroczenia stosuje się w Szkole surowe kary poczynając od nagany Dyrektora wzwyż
  - 11/ dbać o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
  - 12/ dbać o schludny wygląd oraz przestrzegać zasad ubierania się na terenie szkoły i zakładania stroju galowego na uroczystości szkolne
    - a/ zasady ubierania się obejmują:
      - w dniu codziennym strojem dla wszystkich uczniów jest granatowa kamizelka z logo szkoły,
      - podczas uroczystości szkolnych strój galowy dla dziewcząt to biała bluzka i granatowa (lub czarna) spódnica, natomiast dla chłopców to biała koszula i granatowe (lub czarne) spodnie,
    - b/ zasady ubierania się na terenie szkoły mogą ulec zmianie, jeżeli dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, podejmie inną decyzję dotyczącą zasad określonych w pkt. 12a,
  - 13/ pracować rzetelnie nad poszerzeniem wiedzy i umiejętności (systematycznie, samodzielnie, wytrwale),
  - 14/ udzielać się w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się podczas tych zajęć.
    - a/ uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia edukacyjne wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia .
    - b/ uczeń zobowiązany jest systematycznie i sumiennie przygotowywać się do zajęć, odrabiać z należytą starannością polecane przez nauczyciela do wykonania w domu,
    - c/ w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
  - 15/ jeżeli uczeń był promowany warunkowo, uzupełnić w czasie ferii letnich braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny,
  - 16/ usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
    - a/ uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć do 3 dni od stawienia się na zajęcia.
    - b/ usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice lub prawni opiekunowie, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach, podpisanego przez jednego z rodziców lub prawnych

- opiekunów.
- 17/ właściwie zachowywać się i okazywać szacunek wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
    - a/ na terenie szkoły zabronione są wszelkie zachowania agresywne skierowane do innej osoby oraz mienia szkoły,
    - b/ zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
    - c/ podczas przerw uczniowie stosują się do zasad i reguł ustalonych przez Regulamin Szkoły,
  - 18/ podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
  - 19/ współdziałać z innymi uczniami w realizacji zadań szkolnych i być współodpowiedzialnym za wyniki,
  - 20/ troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd. Za uszkodzenia spowodowane świadomie rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność,
  - 21/ zaznaczać w widoczny sposób (podpisanie, wyszczylenie inicjałów itp.) Wierzchnich okryć i obuwia pozostawianych w szatni;
  - 22/ zmieniać obuwie na terenie szkoły,
  - 23/ przebywać w czasie lekcji i przerw na terenie szkoły ,
  - 24/ przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć.
  - 25/ opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw;
  - 26/ korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych zgodnie z regulaminami znajdującymi się w pracowniach oraz z instrukcjami obsługi urządzeń.
  - 27/ nie przynosić do szkoły przedmiotów niebezpiecznych , przestrzegać przyjęte zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, zgodnie z § 60d Statutu.
  - 28/ reprezentować szkołę na zewnątrz w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych.

## § 75 (skreślono).

## § 76

1. Statut szkoły określa prawa ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
  - 1/ Społeczność szkolna nagradza za:
    - a/ rzetelną naukę, pracę społeczną i wzorową postawę,
    - b/ wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
    - c/ dzielność i odwagę,
    - d/ wzorową frekwencję.
  - 2/ Uczeń może otrzymać nagrodę za wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce , osiągnięcia w konkursach i zawodach bądź za pracę społeczną na rzecz klasy , szkoły w formie :
    - a/ ustnej pochwały wychowawcy lub innego nauczyciela,
    - b/ pochwały wychowawcy lub innego nauczyciela z wpisaniem jej do dziennika,
    - c/ pochwały Dyrektora wobec uczniów szkoły,
    - d/ listu pochwalnego wychowawcy do rodziców,
    - e/ listu pochwalnego Dyrektora do rodziców,
    - f/ nagrody rzeczowej,

- g/ dyplomu uznania,
- h/ sfinansowania w całości lub części pobytu na wycieczce , udziału w imprezach kulturalnych w ramach środków finansowych szkoły.
- i/ wpisu do Kroniki Szkoły
- j/ szczególne osiągnięcia ucznia w konkursach przedmiotowych, turniejach, igrzyskach sportowych, lub inne, przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom - oprócz przyznania uczniowi wyróżnień wymienionych w pkt. 2 a- i, odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
- k/ z okazji zakończenia roku szkolnego decyzją Rady Pedagogicznej uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową za wyniki w nauce lub 100% frekwencję lub osiągnięcia i działania przynoszące zaszczyt szkole”.

3/ Społeczność szkolna karze za:

- a/ wagary,
- b/ palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających,
- c/ niszczenie sprzętu szkolnego, zanieczyszczanie pomieszczeń,
- d/ lekceważący stosunek do nauki (notoryczne spóźnienia, utrudnianie prowadzenia zajęć),
- e/ nie respektowanie wewnętrznych zarządzeń szkoły,
- f/ niewłaściwą kulturę osobistą, lekceważący stosunek do dorosłych i rówieśników, wulgarny język, kłamstwa, niszczenie i fałszowanie dokumentów.

4/ Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego, uczeń może być ukarany:

- a/ ustnym upomnieniem wychowawcy lub innego nauczyciela,
- b/ upomnieniem wychowawcy lub innego nauczyciela wpisanym do zeszytu uwag,
- c/ naganą wychowawcy z wpisaniem do dziennika,
- d/ ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- e/ obniżeniem oceny zachowania
- f/ zawieszeniem na czas określony prawa uczestniczenia w życiu kulturalnym i sportowym szkoły,
- g/ zawieszeniem prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- h/ pozbawieniem prawa pełnienia funkcji w organizacjach działających w szkole
- i/ pozbawieniem prawa udziału w imprezach klasowych i szkolnych.

5/ Szkoła ma obowiązek powiadomić rodziców o udzielonej karze.

6/ Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyskał poręczenie Samorządu Klasowego, Szkolnego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej, organizacji młodzieżowej lub innej organizacji społecznej.

7/ Od kary wymierzonej przez wychowawcę lub innego nauczyciela można złożyć pisemne odwołanie u Dyrektora Szkoły.

- a/ Odwołanie mogą wnieść: ukarany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, Samorząd Uczniowski.
- b/ Odwołanie może kwestionować zarówno winę jak i rodzaj kary..
- c/ Odwołanie od kary można wnieść w ciągu trzech dni roboczych od daty powiadomienia ucznia o karaniu.
- d/ W ciągu pięciu dni roboczych od złożenia odwołania Komisja powołana

przez Dyrektora Szkoły, winna go rozpatrzyć

8/ Do rozpatrzenia wniosku o odwołanie kary dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: wychowawca, nauczyciel uczący ucznia, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. Komisji przewodniczy Dyrektor Szkoły.

- a/ Komisja może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia wymierzającemu w pierwszej instancji.
- b/ Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej.

9/ Uczeń, oraz na życzenie rodziców lub szkoły, rodzice biorą udział w obradach komisji. Decyzja komisji jest ostateczna.

10/ Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary do Rzecznika Praw Ucznia.

11/ Dyrektor Szkoły może zwrócić się do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, zobowiązany przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski i przedstawicieli rodziców. Szkoła musi wykazać:

- 1/ środki zastosowane do rozwiązania problemu ucznia,
- 2/ współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
- 3/ wyczerpanie całego systemu upomnień i kar zawartych w niniejszym statucie.

12/ Dyrektor Szkoły w oparciu o decyzję Rady Pedagogicznej może wnioskować o przeniesienie ucznia do innej szkoły jeżeli:

- a/ działania wychowawcze podejmowane przez szkołę nie odnoszą oczekiwanych skutków ( szkoła wyczerpała określone w Statucie możliwości działań wychowawczych) ,
- b/ agresywne zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu innych, jest on odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże
- c/ uczeń nakłania kolegów do zażywania alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających
- d/ uczeń spożywa alkohol, zażywa narkotyki lub inne środki odurzające.

## § 77

1. Dyrektor Szkoły organizuje, co najmniej raz w semestrze spotkanie z Samorządem Uczniowskim w celu wymiany uwag, opinii i spostrzeżeń dotyczących życia w szkole. Rada Samorządu może wnieść o zwołanie dodatkowego spotkania.

2. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich mogą korzystać z pomocy i opieki Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.

## § 78

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.

2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w przypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

## **Rozdział 3. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.**

### **§ 78a**

1. System oceniania w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Osieku wspomaga realizację celów edukacyjnych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dla sześcioletniej szkoły podstawowej. 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 edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

4a. Ocena z religii/etyki jest wystawiana wg skali ocen przyjętej w WSO i umieszczana na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania, ocena ta nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1/ informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2/ udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3/ motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4/ dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5/ umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1/ formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2/ ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3/ ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w dokumencie „*Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Osieku*”.
- 4/ przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
- 5/ ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w dokumencie „*Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i*

*egzaminów w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Osieku”.*

- 6/ ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7/ ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **§ 78 b**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1/ wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2/ sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3/ warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1/ warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2/ warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3/ skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## **§ 78c**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. 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.

5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy uwzględnić uczestnictwo, systematyczność, zaangażowanie ucznia oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa wyżej, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 78d

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali i w formach przyjętych w dokumencie *„Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Osieku”* – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. 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

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, między drugim a czwartym tygodniem stycznia, po uwzględnieniu terminu ferii zimowych.

4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych klasach I-III szkoły podstawowej 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 związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. (bez opinii poradni).

6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. (bez opinii poradni).

7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III 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 jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV 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

## **§ 78e**

1. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani w formie ustnej lub pisemnej (karta propozycji ocen) poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzic (prawny opiekun) potwierdza informację własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym lub na karcie propozycji ocen.

2. W przypadku oceny niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej. Rodzic (prawny opiekun) potwierdza informację własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym lub na karcie propozycji ocen. W przypadku braku kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) powiadomienie o ocenie niedostatecznej przesyła wychowawca klasy listem poleconym.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest ustalana na podstawie średniej arytmetycznej ocen cząstkowych, uwzględnia kryteria wymagań opracowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

## **§ 78f**



1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w dokumencie „Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Osieku”.

1a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma 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 dalej się uczyć. Poza skalą cyfrową w klasach I-III stosuje się ocenę opisową osiągnięć dziecka, natomiast w klasach IV-VI pozostano przy skali cyfrowej, ale uczniowi i jego rodzicom w przypadku chęci uzasadnienia oceny, będą przekazywane informacje w formie ustnej, wyjaśniające otrzymanie przez ucznia danej oceny.

1b. Uczniowi posiadającemu aktualną opinię z poradni nauczyciel klas I-III oraz nauczyciele przedmiotowi w klasach IV-VI na podstawie rodzaju dysfunkcji i zaleceń z poradni, ustalają indywidualne kryteria wymagań i oceniania danego ucznia. Jednocześnie mają obowiązek poinformowania o tym ucznia oraz rodzica w formie ustnej, a rodzic potwierdza zapoznanie z kryteriami oceniania podpisem w dzienniku lekcyjnym.

1c. Uczniowi posiadającemu aktualne orzeczenie o kształceniu specjalnym, wychowawca klasy I-III lub w przypadku ucznia klas IV-VI nauczyciele przedmiotowi opracowują IPET, w którym ocenianie ucznia uwzględnia deficyty rozwojowe, możliwości psychofizyczne i jest zgodne z zaleceniami poradni.

1d. W przypadku uczniów nieposiadających opinii lub orzeczenia Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej i innej specjalistycznej na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, dostosowuje się wymagania edukacyjne i ocenianie, uwzględniając poziom, postępy, zaangażowanie ucznia związane z przewycięzeniem trudności.

2. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1/ stopień celujący - 6;
- 2/ stopień bardzo dobry - 5;
- 3/ stopień dobry - 4;
- 4/ stopień dostateczny - 3;
- 5/ stopień dopuszczający - 2;
- 6/ stopień niedostateczny - 1.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3a. W przypadku pisemnej oceny bieżącej osiągnięć edukacyjnych, może ona wystąpić w postaci oceny punktowej w skali 1-6, określającej poziom umiejętności osiągnięć ucznia oraz w postaci sformułowań przyjętych przez nauczyciela.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1/ wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2/ postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3/ dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4/ dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5/ dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6/ godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7/ okazywanie szacunku innym osobom.

7. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali przyjętej w dokumencie „Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Osieku”.

7a. Zachowanie uczniów jest na bieżąco oceniane przez nauczycieli. Dokonywane są odpowiednie wpisy do rubryk w dzienniku lekcyjnym, zeszytach korespondencji z rodzicami, informacji w dzienniczkach ucznia

8. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1/ wzorowe;
- 2/ bardzo dobre;
- 3/ dobre;
- 4/ poprawne;
- 5/ nieodpowiednie;
- 6/ naganne.

8a. W stosunku do uczniów wyróżniających się pozytywną postawą stosuje się następujące formy nagradzania;

- 1/ pochwała wychowawcy na forum klasy
- 2/ wpis oceny do dziennika lekcyjnego
- 3/ informacja pisemna dla rodziców
- 4/ pochwała dyrektora na apelu
- 5/ dyplomy
- 6/ nagrody rzeczowe.

8b. W stosunku do uczniów łamiących zasady właściwego zachowania stosuje się następujące kary:

- 1/ ustna nagana nauczyciela
- 2/ wpis do dziennika lekcyjnego oceny częściowej z zachowania
- 3/ informacja pisemna lub ustna do rodziców ucznia
- 4/ nagana ustna dyrektora w gabinecie dyrektora
- 5/ nagana dyrektora na forum klasy lub szkoły
- 6/ przekazanie sprawy do rozstrzygnięcia przez Szkolną Komisję Dyscyplinarną
- 7/ kary porządkowe
- 8/ obniżenie oceny z zachowania
- 9/ przeniesienie ucznia do innej klasy
- 10/ przeniesienie ucznia do innej szkoły.

8c. Zasady funkcjonowania Szkolnej Komisji Dyscyplinarnej reguluje odrębny dokument.

9. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia, posiadającego opinię lub orzeczenie Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej lub innej specjalistycznej, należy uwzględnić możliwości psychofizyczne, rodzaj deficytu rozwojowego oraz zalecenia zawarte w opinii lub orzeczeniu i dostosować ocenę do indywidualnego przypadku ucznia.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1/ oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2/ promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. 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.
14. 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.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## **§ 78g**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego 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 (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1/ realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2/ spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 1/ Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza najpóźniej w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno wychowawczych,
  - 2/ Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1/ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2/ nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1/ imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, skład komisji;
  - 2/ termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3/ zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4/ wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
19. W przypadku ucznia, który był nieklasyfikowany na I półroczu, jest on zobowiązany do zdania egzaminu klasyfikacyjnego nie później niż w terminie 30 dni od zakończenia I okresu nauki.

## § 78h

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1/ w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2/ w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

1/ w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a/ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c/ dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2/ w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a/ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b/ wychowawca klasy,

c/ wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d/ pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e/ psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f/ przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g/ przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1/ w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a/ skład komisji,
    - b/ termin sprawdzianu
    - c/ zadania (pytania) sprawdzające,
    - d/ wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2/ w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a/ skład komisji,
    - b/ termin posiedzenia komisji,
    - c/ wynik głosowania,
    - d/ ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 78i**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
  - 1 / W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów ucznia).
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów ucznia) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 4a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami)

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

## § 78j

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1/ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3/ nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1/ skład komisji;

2/ termin egzaminu poprawkowego;

3/ pytania egzaminacyjne;

4/ wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

9. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

1/ Rada Pedagogiczna przyjmuje uchwałę w sprawie warunkowego promowania ucznia.

2/ Powyższa promocja nie dotyczy ostatniego roku nauki.

## **§ 78k**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1/ jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,

2/ (skreślony)

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **§ 78l**

(skreślony)

## **§ 78l**

Szczegółowe warunki i sposób oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zawarte są w osobnym dokumencie „*Szczegółowe warunki i sposób oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Osieku*”.

## **§ 78m**

Prawa i obowiązki ucznia, nagrody i kary zawarte są w Dziale V, Rozdział 2 Statutu.



## DZIAŁ VI

### *Postanowienia końcowe*

#### § 79

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
2. Uczestnictwo w działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej jest dobrowolne.
3. W działalności pozalekcyjnej uczestniczą uczniowie szkoły, a także za zgodą Dyrektora Szkoły, uczniowie innych szkół.

#### § 80

1. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian przepisów Statutu szkoły są:
  - 1/ Dyrektor szkoły,
  - 2/Rada Pedagogiczna,
  - 3/Rada Rodziców,
  - 4/Samorząd Uczniowski,
  - 5/organ prowadzący,
  - 6/organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Rada Pedagogiczna, do czasu powołania Rady Szkoły, przygotowuje i uchwała statut oraz zmiany w statucie.
3. Wnioski w sprawie zmian wnoszone są do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia złożone wnioski w celu ich zaopiniowania.
5. Projekt zmian w Statucie przedstawiany jest do uchwalenia Radzie Pedagogicznej. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady.
6. Od momentu uchwalenia zmiany, staje się ona prawem.
7. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednoczony tekst statutu i podaje do publicznej wiadomości.
8. Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zmianach dokonanych w Statucie.
9. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może w ciągu 30 dni od daty uchwalenia uchylić Statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.

10. Radzie Pedagogicznej przysługuje prawo odwołania od decyzji organu sprawującego nadzór pedagogiczny do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w ciągu 30 dni od daty jej otrzymania.

11. W sprawach nie uregulowanych w Statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi.

## § 81

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

## § 82

Traci moc Statut zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 15 września 2008r.

## § 83

Statut wchodzi w życie z dniem **1 września 2016r.**

Statut zaopiniowany przez Radę Rodziców. 9 wrzesień 2016r.

Statut zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski. 9 wrzesień 2016r.

Statut zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 29.08.2016r.

