



## **STATUT**

**Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3**

**im. Jana Długosza w Radomiu**

## Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....	2
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	3
Rozdział 3. Organy szkoły oraz ich kompetencje .....	5
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły .....	9
Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły .....	17
Rozdział 6. Uczniowie .....	23
Rozdział 7. Rodzice.....	26
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	27
Rozdział 9. Ceremoniał szkoły.....	40
Rozdział 10. Postanowienia końcowe .....	41

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach dnia 9 sierpnia 2017r.,
7. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 1534).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017r. poz. 1322).

#### **§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Jana Długosza w Radomiu.
2. Siedziba Szkoły znajduje się przy ul. Sobieskiego 12 w Radomiu.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Radomia z siedzibą przy ulicy Kilińskiego 30.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu z siedzibą przy ul. Żeromskiego 53.

#### **§ 2.**

Ilekoć w Statucie mowa jest o Szkole, należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 3 im. Jana Długosza w Radomiu.

#### **§ 3.**

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat.
2. Szkoła prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

### **Rozdział 2**

#### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4.**

Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

#### **§ 5.**

Spełnienie celu, o którym mowa w § 4 Statutu, następuje w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 4) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;

- 5) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej i etnicznej;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) wzmocnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności.

#### **§ 6.**

W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła:

- 1) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 2) systematycznie diagnozuje zagrożenia związane z uzależnieniami, przemocą, agresją i przeciwdziała tym zjawiskom;
- 3) prowadzi edukację prozdrowotną, współdziała z poradniami specjalistycznymi, także z policją;
- 4) kształtuje postawy patriotyzmu oraz dociekliwości i refleksyjności.

#### **§ 7.**

W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła:

- 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 2) stwarza uczniom warunki do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności umożliwiających co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) rozwija zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych).

#### **§ 8.**

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

#### **§ 9.**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i zdrowie od chwili wejścia ucznia do budynku szkoły, aż do momentu jego opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki nauczycieli;
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
  - 4) przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I-III oraz IV-VIII;
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
  - 6) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;
  - 7) omawianie przepisów ruchu drogowego;
  - 8) kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
  - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
  - 12) objęcie budynków szkolnych i terenu szkoły nadzorem kamer CCTV;

- 13) blokowanie treści internetowych, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój dzieci;
- 14) coroczne przeprowadzanie próbnej ewakuacji.
2. Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci z oddziałów przedszkolnych i z klas I-III znajdują się w odrębnym regulaminie.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ich zdrowie podczas zajęć poza terenem szkoły i podczas wycieczek szkolnych. Szczegółowy zapis dotyczący opieki dzieci w trakcie zajęć poza terenem szkoły i podczas wycieczek znajduje się w Regulaminie wycieczek.

#### **§ 10.**

Szkoła zapewnia dzieciom i rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:

- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych;
- 2) organizowanie nauki dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) pomocy w postaci poradnictwa w zakresie wychowania dzieci i profilaktyki zdrowotnej.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

#### **§ 11.**

Organami Szkoły są:

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

#### **§ 12.**

1. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady Szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 8) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
  - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) podejmuje decyzje w sprawie realizacji obowiązku szkolnego;
  - 6) ustala, na podstawie ramowego planu nauczania, tygodniowy rozkład zajęć dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym;
  - 7) dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania i podręczniki;
  - 8) ustala w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
  - 9) organizuje uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 10) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) odpowiada za właściwy przebieg egzaminów ósmoklasisty przeprowadzanych na koniec klasy VIII;
  - 12) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 13) wstrzymuje wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 14) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszom, stowarzyszeniom i innym organizacjom, np. harcerskim, celem wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 15) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 16) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
  - 17) powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 18) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 19) określa w porozumieniu z radą rodziców wzór stroju uczniowskiego szkolnego i galowego;
  - 20) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 21) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 22) współpracuje z działającym przy Szkole Stowarzyszeniem „Nasza Trójka”.
4. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

5. Przepis ust. 4 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

### § 13.

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły, a pod jego nieobecność funkcję przewodniczącego pełni wicedyrektor Szkoły.
4. Uchwały rady pedagogicznej zapadają większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  członków rady.
5. Posiedzenia rady są protokołowane.
6. Członkowie rady zobowiązani są do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 8) zatwierdzanie planów pracy;
  - 9) zatwierdzanie do realizacji w Szkole uchwalonego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 10) opracowanie sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
  - 11) wprowadzanie zmian do niniejszego Statutu;
  - 12) podejmowanie uchwał.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) propozycje dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 5) propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
  - 6) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 7) dopuszczenie do użytku w Szkole programu nauczania i zestawu podręczników.



9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
10. Rada pedagogiczna typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły.

#### **§ 14.**

1. W Szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem;
  - 2) występowanie do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
  - 3) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
  - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 5) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
  - 6) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
  - 7) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora Szkoły dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 8) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

#### **§ 15.**

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd uczniowski przedstawia wnioski i opinie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 6) prawo opiniowania przedstawionych przez dyrektora Szkoły dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 7) prawo opiniowania przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

#### **§ 16.**

1. Organy działające w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowania i prowadzenia działalności.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach.
3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor Szkoły.

#### **§ 17.**

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem obiektywizmu.
2. Spory między organami (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozpatruje dyrektor Szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
5. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
6. Jeżeli sytuacja tego wymaga, dyrektor może powołać doraźną komisję mediacyjną, złożoną z pojedynczych przedstawicieli organów szkoły;
  - 1) przewodniczącym komisji jest przedstawiciel organu, który nie uczestniczy w sporze;
  - 2) rozstrzygnięcia komisji podejmowane są w głosowaniu tajnym przy obecności pełnego składu osobowego i są obowiązujące dla organów uczestniczących w sporze;
  - 3) członkowie komisji nie mają prawa wstrzymania się od głosu;
  - 4) zebranie komisji jest protokołowane.
7. W przypadku, gdy zespół mediacyjny nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu, stronom pozostającym w sporze przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 18.**

Kalendarz roku szkolnego:

- 1) terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 2) dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może ustalić w danym roku szkolnym osiem dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) o wyżej wymienionych dodatkowych wolnych dniach dyrektor Szkoły do 30 września informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);

- 4) w dniach, o których mowa w pkt 2 w Szkole organizuje się zajęcia opiekuńcze dla uczniów, o których informuje się rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na zorganizowanie zajęć innych niż dydaktyczne, związanych z ważnymi dla społeczności szkolnej wydarzeniami.

### **§ 19.**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy Szkoły;
  - 2) arkusz organizacji Szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowanym przez wszystkich nauczycieli.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy; pierwszy okres trwa od początku roku szkolnego do końca stycznia z wyjątkiem sytuacji, gdy ferie zimowe zaczynają się wcześniej niż w lutym, a drugi okres od klasyfikacji śródrocznej do końca roku szkolnego.

### **§ 20.**

Organizacja zajęć edukacyjnych:

- 1) obowiązek szkolny realizują uczniowie na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty;
- 2) do Szkoły przyjmowani są uczniowie należący do obwodu szkolnego oraz dzieci spoza obwodu na podstawie decyzji dyrektora Szkoły;
- 3) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w siódmym roku życia i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia osiemnastego roku życia;
- 4) obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego obejmuje dzieci sześciolatnie;
- 5) na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora Szkoły obowiązek szkolny dziecka może rozpocząć się od szóstego roku życia;
- 6) w uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły może – na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej – odroczyć obowiązek szkolny na okres czasu nie dłuższy niż jeden rok;
- 7) wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy siedem lat, nie później jednak niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego;
- 8) dyrektor Szkoły na wniosek rodziców wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 9) dyrektor Szkoły wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego w klasie programowo wyższej w stosunku do wieku;
- 10) rekrutacja uczniów do Szkoły dokonywana jest zgodnie z zasadą powszechnej dostępności w tym zakresie;
- 11) rekrutacja do oddziału przedszkolnego oraz do klasy I odbywa się za pomocą elektronicznego systemu rekrutacji;
- 12) terminy i zasady rekrutacji określa organ prowadzący Szkołę.

## § 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Organy Szkoły, w uzasadnionych przypadkach, uprawnione są do zgłaszania wniosków o zmianę nauczyciela przedmiotu i wychowawcy w oddziale.
5. Decyzję w sprawie, o której mowa w ust.4 podejmuje w drodze uchwały rada pedagogiczna, na nadzwyczajnym posiedzeniu zwołanym w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
6. W nadzwyczajnym posiedzeniu rady pedagogicznej, o którym mowa w ust. 5 mogą brać udział zainteresowane strony w celu składania wyjaśnień.
7. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
8. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
9. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą nie więcej niż 27.
10. Zajęcia w drugim etapie edukacyjnym są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 30 uczniów.
11. Wraz z rozpoczęciem drugiego etapu edukacyjnego może nastąpić nowy podział na oddziały.
12. Oddziały powyżej 24 uczniów dzieli się na grupy na zajęciach informatyki i języków obcych.
13. Na zajęciach wymagających prowadzenia ćwiczeń oddziały powyżej 27 uczniów dzieli się na grupy.

## § 22.

1. Szkoła jest zobowiązana do udzielenia uczniom oraz dzieciom oddziałów przedszkolnych wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. W Szkole mogą być tworzone oddziały:
  - 1) integracyjne, w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych dzieci, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę; liczba uczniów nie może przekroczyć 20 i nie może być mniejsza niż 15;
  - 2) terapeutyczne, dla uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, posiadających opinię poradni pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę; liczba uczniów nie może przekroczyć 15;
  - 3) sportowe, obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia;
  - 4) w których prowadzona jest działalność innowacyjna.
3. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole mogą być prowadzone zajęcia:
  - 1) rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
  - 2) dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce;
  - 3) korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 4) logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy;

- 5) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym w zależności od potrzeb i możliwości dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
  - 6) rozwijające uzdolnienia uczniów;
  - 7) rozwijające umiejętności uczenia się;
  - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 9) związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
4. Szkoła podejmuje działania wspomagające edukację uczniów pochodzenia romskiego i mniejszości narodowych.

### **§ 23.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia w Szkole rozpoczynają się o godzinie 7:30.
4. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych rozpoczynają się o godzinie 7:30.
5. W Szkole przewiduje się jedną przerwę dziesięciminutową oraz jedną przerwę trzydziestominutową; pozostałe przerwy są pięciominutowe.
6. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć lekcyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych w systemie innym niż klasowo-lekcyjny.
7. W klasach I-III lekcje prowadzone są w systemie bezdzwonkowym.
8. Szkoła używa e-dziennika, jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne, oceny, frekwencję, korespondencję z rodzicami, w tym usprawiedliwienia nieobecności ucznia, informacje o sprawdzianach, klasówkach i inne informacje.

### **§ 24.**

1. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora Szkoły:
  - 1) oddział przedszkolny pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą, zapewniając dzieciom możliwość zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych;
  - 2) oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień;
  - 3) do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) czas zajęć, w ramach których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie;
  - 5) godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
  - 6) czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 7) w oddziale przedszkolnym organizuje się dodatkowo naukę religii (za zgodą rodziców) oraz naukę języka obcego w wymiarze dwóch zajęć 30 minutowych tygodniowo;
  - 8) organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący;
  - 9) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
  - 10) ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę;

- 11) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
  - 12) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Szkołę;
  - 13) wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje;
  - 14) nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się;
  - 2) wzmacnianie poczucia wartości i indywidualności dziecka oraz rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w tworzeniu poprawnych relacji z dziećmi i dorosłymi;
  - 3) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 4) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
  - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych (muzyka, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne);
  - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej i postawy patriotycznej (rodzina, grupa rówieśnicza i wspólnota narodowa);
  - 8) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym.
3. Zasady przyprawiania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych:
- 1) rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przyprawiania lub odbierania dziecka osobiście; rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka w drodze do szkoły i ze szkoły do domu;
  - 2) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę, upoważnioną przez rodziców, określoną na piśmie;
  - 3) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 4) upoważnienie takie jest ważne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do oddziału, może ono być w każdej chwili przez rodziców odwołane lub zmienione;
  - 5) rodzice mogą upoważnić inną osobę, w tym niepełnoletnią, do odebrania dziecka; takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej;
  - 6) przy odbiorze dziecka rodzic lub osoba upoważniona przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka;
  - 7) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez rodzinstwo za pisemną zgodą rodziców i na ich całkowitą odpowiedzialność;
  - 8) nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka osobie, co do której zachodzi uzasadnione podejrzenie, że nie będzie w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
  - 9) w sytuacjach odmowy wydania dziecka nauczyciel zawiadamia dyrektora oraz telefonicznie rodzica;

- 10) w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane o określonej porze, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym fakcie rodziców;
  - 11) niemożność skontaktowania się z rodzicami pod wskazanymi przez nich numerami telefonu skutkuje powiadomieniem komisariatu policji;
  - 12) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
  - 13) w kwestiach spornych dotyczących próby odebrania dziecka z oddziału przez osoby nieupoważnione nauczyciel zawiadamia rodziców i policję;
  - 14) o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału rodzice informowani są na pierwszym zebraniu organizowanym w nowym roku szkolnym.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci zgodnie z elektronicznym systemem rekrutacji.
  5. Terminy i zasady rekrutacji określa organ prowadzący.

#### **§ 25.**

Decyzję o utworzeniu klas lub oddziałów, w których prowadzona jest działalność innowacyjna podejmuje rada pedagogiczna. Wniosek wymaga pozytywnej opinii rady rodziców.

#### **§ 26.**

1. W Szkole organizuje się w ramach planu zajęć naukę religii i etyki na życzenie rodziców.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
4. Nie są objęci nauką religii lub etyki uczniowie, którzy wedle oświadczenia rodziców pobierają naukę religii poza systemem oświaty lub świadomie z niej rezygnują.
5. Uczniowie, o których mowa w ust. 4 mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
6. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

#### **§ 27.**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi Szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### **§ 28.**

1. W Szkole działa biblioteka.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Zasoby biblioteki pozwalają na realizację zadań statutowych.
4. Biblioteka spełnia rolę centrum informacji w Szkole.

5. W bibliotece stworzone są warunki do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Biblioteka wspiera wszechstronny rozwój intelektualny każdego ucznia; w bibliotece są zapewnione warunki do rozwoju uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia.
7. Biblioteka wspomaga Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły poprzez:
  - 1) stosowanie różnych form pracy wychowawczej z uczniem;
  - 2) stwarzanie przyjaznego klimatu dla czytelnika.
8. Biblioteka jest otwarta na kontakty ze środowiskiem:
  - 1) działania biblioteki są promowane na forum Szkoły i środowiska;
  - 2) biblioteka współpracuje z instytucjami kulturalnymi;
  - 3) biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w tym bibliotekami publicznymi poprzez:
    - a) udział w spotkaniach sieci współpracy i samokształcenia bibliotekarzy,
    - b) wymianę doświadczeń w zakresie polityki zakupowej, gromadzenia i profilowania zbiorów,
    - c) wymianę informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo i udział w konkursach czytelniczych,
    - d) udostępnianie zbiorów.
9. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
10. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych zawarte są w odrębnym regulaminie.
11. Cele, zadania oraz organizacja biblioteki szkolnej zawarte są w Regulaminie pracy biblioteki.

## § 29.

1. W Szkole funkcjonuje świetlica, która wspomaga i uzupełnia pracę Szkoły w zakresie opieki, wychowania i nauczania.
2. Zajęcia świetlicowe przeznaczone są dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica tworzy warunki do kształtowania pożądanych postaw społecznych oraz kształtowania uniwersalnych wartości.
5. Świetlica pracuje w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez nauczycieli świetlicy, wynikający z założeń planu pracy Szkoły oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
6. Za realizację planu pracy odpowiadają nauczyciele świetlicy.
7. W sprawowaniu prawidłowej opieki nad uczniami nauczyciele świetlicy współpracują z rodzicami dzieci, nauczycielami, psychologiem oraz pedagogiem.
8. Podczas zajęć świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela pozostaje nie więcej niż 25 uczniów.
9. Uczniowie pozostający w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, objęci są opieką świetlicową na wniosek rodziców po złożeniu przez nich dokumentów określonych w Regulaminie świetlicy i otrzymaniu zgody dyrektora Szkoły.



10. Dyrektor udziela zgody na objęcie dzieci opieką świetlicową we współpracy z nauczycielami świetlicy i pedagogiem szkolnym, uwzględniając sytuację rodzinną uczniów.
11. Rodzice mogą na własną odpowiedzialność udzielić pisemnej zgody na samodzielny powrót dziecka do domu lub odbierania go przez inne osoby, w tym również nieletnie, które zostały wskazane pisemnie przez rodzica.
12. Dopuszcza się dobrowolną składkę przeznaczoną na zakup materiałów i pomocy dydaktycznych, wspomagających realizację zadań świetlicy, której wysokość określana jest w porozumieniu z rodzicami.
13. Cele, zadania oraz szczegółową organizację pracy świetlicy zawiera Regulamin świetlicy.

### **§ 30.**

Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### **§ 31.**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania wynikające z innowacji .
2. Współpraca polega na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę;
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.

### **§ 32.**

1. W Szkole działa wolontariat w ramach szkolnego koła PCK.
2. Wyznaczone cele i działania szkolnego wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) niesienie pomocy innym;
  - 7) integrację uczniów.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżanie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
  - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 5) angażowanie młodzieży w akcje charytatywne wspierające lokalne instytucje, fundacje, stowarzyszenia.

### **§ 33.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej.

#### **§ 34.**

1. W Szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Za organizację doradztwa zawodowego w Szkole odpowiada dyrektor.
3. Organizacją wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa powołany przez dyrektora.
4. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
  - 4) prowadzenie grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
  - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Główne cele wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego:
  - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 2) określenie predyspozycji uczniów, ich cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
  - 3) przygotowanie młodzieży do podejmowania samodzielnych i trafnych decyzji dotyczących wyborów edukacyjno-zawodowych;
  - 4) uświadomienie rodzicom ich ogromnej roli w procesie przygotowania dziecka do wyboru przyszłej ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 5) współpraca z rodzicami w zakresie poznawania predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.
6. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

### **Rozdział 5**

#### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

#### **§ 35.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb nauczycieli wspomagających, specjalistów a także innych pracowników, w tym administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
4. W Szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:
  - 1) dyrektora;
  - 2) wicedyrektora;

- 3) nauczyciela;
- 4) nauczyciela oddziału przedszkolnego;
- 5) wychowawcy;
- 6) pedagoga;
- 7) psychologa;
- 8) logopedy;
- 9) nauczyciela bibliotekarza;
- 10) nauczyciela świetlicy.

### **§ 36.**

1. W Szkole przewidziane są stanowiska wicedyrektorów, którzy sprawują swoje funkcje według ustalonego przez dyrektora Szkoły zakresu obowiązków.
2. Jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) pełnienie funkcji dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
  - 2) współdziałanie z dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
  - 3) przygotowanie informacji o stanie pracy Szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków;
  - 4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych zadań i przedmiotów w ramach działalności obserwacyjnej.

### **§ 37.**

1. Nauczyciel i specjalista w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających podnoszeniu kompetencji oraz potencjału uczniów w celu poprawy ich funkcjonowania i efektywności uczenia się;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie:
    - a) oceny funkcjonowania uczniów,
    - b) działań mających na celu przełamywanie barier i usuwanie ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziałów przedszkolnych i szkoły,
    - c) oceny efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania uczniów,
    - d) planowania dalszych działań.

### **§ 38.**

Nauczyciel zobowiązany jest również do:

- 1) realizacji zaakceptowanych przez radę pedagogiczną programów nauczania, wychowania i opieki oraz realizacji zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
- 2) informowania na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
- 3) informowania rodziców uczniów o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach swoich uczniów;
- 4) poinformowania ucznia i rodzica o wszystkich proponowanych ocenach rocznych i ocenie zachowania na dwa tygodnie przed radą pedagogiczną zatwierdzającą wyniki klasyfikacji rocznej;
- 5) dostosowania wymagań edukacyjnych wobec ucznia na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania oraz traktowania wszystkich uczniów;
- 7) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych obowiązkowych i innych;
- 8) efektywnego wykorzystania czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 9) wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 10) stałego doskonalenia swoich wiadomości i umiejętności;
- 11) pełnienia dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów;
- 12) prowadzenia działalności innowacyjnej za zgodą dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej;
- 13) dbania o poprawność językową i kulturę osobistą swoją i uczniów;
- 14) prowadzenia z uczniami dodatkowych zajęć uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo ich zainteresowania.

### **§ 39.**

Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest również do:

- 1) planowania i prowadzenia pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wynikającej z realizowania celów i zadań zawartych w obowiązującej podstawie programowej;
- 2) współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci oraz przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej i przekazanie rodzicom dziecka informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki, na odpowiednim druku, w terminie do 30 kwietnia;
- 4) ustalania kierunku działań mających na celu przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- 5) wprowadzania efektywnych form i metod rozwoju dziecka;
- 6) podtrzymywania u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym oraz na terenie Szkoły, a także w trakcie zajęć poza terenem Szkoły;
- 8) doskonalenia warsztatu pracy.

### **§ 40.**

Wychowawca zobowiązany jest również do:

- 1) współpracy z rodzicami, włączając ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 2) wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy;

- 3) zapoznania rodziców i uczniów z trybem usprawiedliwiania nieobecności oraz zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych w trakcie ich trwania;
- 4) powiadamiania rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania, otrzymywanych ocenach w trakcie roku szkolnego oraz o proponowanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 5) powiadamiania rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów o warunkach i trybie klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 6) realizacji zadań zawartych w planie wychowawcy klasowego pozostającego w zgodzie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym oraz potrzebami uczniów swojej klasy;
- 7) doskonalenia warsztatu pracy.

#### § 41.

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) doskonalenie warsztatu pracy.

#### § 42.

Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i dydaktyczno-wyrównawcze;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 8) współpraca z nauczycielami wspomagającymi, wychowawcami klas w zakresie problemów wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych uczniów pozostających pod opieką logopedyczną;
- 9) doskonalenie warsztatu pracy.

### § 43.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) praca pedagogiczna:
  - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelniku,
  - b) udostępnianie podręczników,
  - c) udzielanie informacji o zbiorach oraz nowościach wydawniczych,
  - d) pomoc w doborze odpowiedniej literatury,
  - e) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (np. informowanie o stanie czytelnictwa, rozmowy z czytelnikami),
  - g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. udzielanie informacji, inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego),
  - h) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami oraz z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia,
  - i) umożliwianie korzystania z komputerów z dostępem do Internetu, drukarki, skanera i innych nowoczesnych urządzeń technicznych niezbędnych współczesnemu użytkownikowi biblioteki,
  - j) podejmowanie licznych przedsięwzięć mających na celu popularyzację czytelnictwa oraz rozwijanie kultury czytelniczej, np. organizowanie konkursów, apeli, spotkań autorskich, udział w ogólnopolskich akcjach czytelniczych,
  - k) stosowanie takich form pracy z książką, które będą atrakcyjne dla młodego odbiorcy i skłonią go do kontaktu z biblioteką,
- 2) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów;
- 3) praca organizacyjno-techniczna:
  - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły,
  - b) aktualizowanie literatury popularnonaukowej, wzbogacanie księgozbioru o książki albumowe, nowocześnie wydane, bogato ilustrowane z różnych dziedzin,
  - c) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- d) selekcja i konserwacja zbiorów,
- e) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków, statystyki, dziennik biblioteki, plan pracy oraz sprawozdania z pracy biblioteki),
- g) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- h) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
- i) archiwizacja dokumentacji związanej z historią Szkoły,
- j) gromadzenie i współredagowanie dokumentacji zawierającej przepisy wewnętrzne, regulaminy itd.,
- k) doskonalenie warsztatu swojej pracy,
- l) przeprowadzenie kontroli zbiorów bibliotecznych (skontrum) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283).

#### **§ 44.**

Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) dbanie o bezpieczne warunki pracy, zabawy i rekreacji;
- 2) realizowanie przyjętego planu pracy;
- 3) prowadzenie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci oraz ich możliwości psychofizyczne;
- 4) rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 5) organizowanie zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
- 6) pomoc w odrabianiu lekcji;
- 7) kształtowanie pożądanych postaw społecznych;
- 8) współpraca z rodzicami we wszystkich obszarach funkcjonowania dzieci w szkole oraz obszarach mających wpływ na to funkcjonowanie;
- 9) współpraca z wychowawcami klas, innymi nauczycielami uczącymi, pedagogiem, psychologiem, pielęgniarką szkolną, nauczycielami biblioteki, pracownikami administracji i obsługi w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) prowadzenie bieżącej dokumentacji obowiązującej w świetlicy;
- 11) doskonalenie warsztatu pracy.

#### **§ 45.**

1. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt i materiały do realizacji zadań Szkoły;
  - 1) współpracują z nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) zgłaszają nauczycielom niepożądane zachowania uczniów.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych określają indywidualne zakresy obowiązków ustalone przez dyrektora Szkoły.

#### **§ 46.**

Szczegółowe zasady pracy, prawa i obowiązki oraz odpowiedzialność wszystkich pracowników Szkoły określa Regulamin Pracy Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 w Radomiu.

## § 47.

Szkoła zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu Szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów Szkoły.

## Rozdział 6

### Uczniowie

## § 48.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka. W ramach działalności statutowej Szkoły uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz ochrony i poszanowania jego godności;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 5) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie;
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
  - 10) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszenie się w organizacjach uczniowskich działających w Szkole;
  - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 12) złożenia skargi w przypadku naruszenia swoich praw w formie pisemnej do zarządu samorządu uczniowskiego.
2. Dziecko objęte przygotowaniem przedszkolnym ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków bezpieczeństwa;
  - 3) bycia akceptowanym;
  - 4) opieki i ochrony;
  - 5) swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i zdolnościami;
  - 6) radości i zabaw oraz wyboru towarzyszy zabaw;
  - 7) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w budynku jak i poza nim;
  - 8) swobodnego wyrażania myśli, opinii i sądów;
  - 9) badania, eksperymentowania, poszukiwań, błędów.
3. Uczeń jest zobowiązany do:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
  - 2) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;



- 3) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 4) usprawiedliwiania nieobecności w określonym terminie i formie;
  - 5) szanowania symboli Szkoły;
  - 6) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 7) dbania o schludny wygląd oraz noszenia w czasie uroczystości szkolnych białej bluzki/koszuli i spódnicy/spodni w kolorze czarnym lub granatowym;
  - 8) noszenia na terenie Szkoły obuwia z jasnymi spodami;
  - 9) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
  - 10) dbania o wspólne dobro i porządek w szkole;
  - 11) stosowania się do zarządzeń i poleceń dyrekcji Szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy;
  - 12) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
    - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność; Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zniszczenie czy kradzież sprzętu,
    - b) podczas pobytu w szkole ucznia obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (urządzenia powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane); zakaz ten dotyczy również zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę i podmioty zewnętrzne,
    - c) w sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela w wyznaczonym przez niego miejscu; po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyciszyć lub wyłączyć telefon i schować go do plecaka,
    - d) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki; pełną odpowiedzialność za sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia,
    - e) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
    - f) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
    - g) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego i/lub innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły bądź podczas wycieczek skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela w formie punktów ujemnych wynikających z punktowego systemu oceniania zachowania,
    - h) w przypadku powtarzającego się nieprzestrzegania zakazu korzystania z telefonu komórkowego i/lub innego sprzętu elektronicznego uczeń zobowiązany jest na polecenie nauczyciela wyłączyć i zostawić urządzenie w sekretariacie Szkoły w zabezpieczonym miejscu; rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru sprzętu w godzinach pracy sekretariatu.
4. Dziecko z oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
- 1) szanowania siebie i innych;
  - 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
  - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, rówieśników i innych pracowników Szkoły;
  - 4) szanowania sprzętów i zabawek;
  - 5) uczestnictwa w pracach porządkowych i samoobsługowych.

#### § 49.

1. Za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy w obecności klasy;
  - 2) pochwałę dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
  - 3) nagrodę rzeczową;
  - 4) dyplom;
  - 5) list gratulacyjny dla rodziców;
  - 6) zamieszczenie informacji na tablicy informacyjnej i/lub stronie internetowej Szkoły, facebooku;
  - 7) stypendium.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia, którego sprawa dotyczy.
3. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo odwołać się pisemnie od przyznanej nagrody:
  - 1) ustalonej przez wychowawcę do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty jej otrzymania;
  - 2) ustalonej przez dyrektora do rady pedagogicznej w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
4. W Szkole działa komisja stypendialna, która przyznaje stypendia na podstawie odrębnego regulaminu.

#### § 50.

1. Uczeń może być ukarany:
  - 1) punktami ujemnymi, zgodnie z systemem punktacji z zachowania, który stanowi odrębny wewnętrzny dokument;
  - 2) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora Szkoły;
  - 4) przeniesieniem do równoległej klasy w tej szkole na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub dyrektora Szkoły;
  - 5) zawieszeniem praw udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
2. Na wniosek dyrektora Szkoły uczeń może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły, gdy dopuszcza się: świadomego zagrożenia życia i zdrowia, rozprowadzania lub spożywania narkotyków oraz alkoholu.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora Szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek zostaje skierowany do Kuratora, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
  - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
  - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne;
  - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 4) dopuszcza się fałszowania dokumentów i/lub poświadczania nieprawdy;
  - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) oraz negatywnie wpływa na innych uczniów;
  - 6) świadomie niszczy mienie szkolne;
  - 7) dopuszcza się kradzieży;
  - 8) demoralizuje innych uczniów;
  - 9) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych.
4. Uczeń ma obowiązek zadośćuczynienia za popełnione przewinienia.

5. W Szkole funkcjonuje zespół ds. wychowawczych, powołany przez dyrektora Szkoły, działający w oparciu o wewnętrzny regulamin.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia, którego sprawa dotyczy. Informacja o karze powinna być podana z wyprzedzeniem.
7. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo odwołać się pisemnie od kary:
  - 1) ustalonej przez wychowawcę do dyrektora Szkoły;
  - 2) ustalonej przez dyrektora do rady pedagogicznej;
  - 3) udzielonej przez radę pedagogiczną do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty jej orzeczenia.

### **§ 51.**

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) rodzic może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora Szkoły za pośrednictwem pedagoga Szkoły, gdy uważa, iż prawa jego dziecka zostały naruszone;
- 2) dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie i wydaje stosowną decyzję;
- 3) pisemną skargę do dyrektora Szkoły, w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka, może złożyć pedagog lub rada rodziców; wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia.

## **Rozdział 7**

### **Rodzice**

#### **§ 52.**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:
  - 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) systematycznego uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy i monitorowania postępów edukacyjnych dziecka;
  - 4) informowania Szkoły o istotnych sprawach dotyczących dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie w Szkole (stan zdrowia, sytuacja rodzinna);
  - 5) stworzenia dziecku optymalnych warunków do właściwego realizowania obowiązków szkolnych (przygotowanie do zajęć, odrabianie pracy domowej);
  - 6) współdziałania z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci tak, aby wzmocnić wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcia określonych celów nauczania i wychowania;
  - 7) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w dzienniczku uczniowskim lub w e-dzienniku w terminie siedmiu dni od czasu powrotu dziecka do szkoły; w przypadku niedotrzymania terminu godziny pozostają nieusprawiedliwione; dotyczy to również pojedynczych godzin lekcyjnych;
  - 8) wychowywania swoich dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
  - 9) odpowiedzialnego przyjmowania uwag i sugestii ze strony Szkoły dotyczących sfery rozwojowej dziecka, jego postępów w nauce i ogólnego funkcjonowania w Szkole.
2. Zapisanie dziecka do szkoły jest równoznaczne z akceptacją i respektowaniem zapisów zawartych w statucie szkoły, do której uczęszcza dziecko.

### § 53.

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) znajomości i opiniowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz znajomości zasad klasyfikowania i promowania, z którymi rodzice zaznajamiani są na pierwszym spotkaniu z wychowawcą w kolejnym roku szkolnym;
- 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania radzie pedagogicznej opinii na temat pracy Szkoły;
- 6) złożenia wniosku do dyrektora Szkoły o możliwość realizacji obowiązku szkolnego przez swoje dziecko poza szkołą;
- 7) złożenia wniosku do dyrektora Szkoły w sprawie realizacji obowiązku szkolnego przez swoje dziecko w klasie programowo wyższej lub niższej.

### § 54.

Zasady współpracy nauczycieli oddziałów przedszkolnych z rodzicami:

- 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z realizowanych programów i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
  - a) informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziałach przedszkolnych,
  - b) zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączenie ich do kształtowania u dzieci określonych tam wiadomości i umiejętności,
  - c) bieżące informowanie rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach wychowawczych dziecka, włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
  - d) informowanie rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych,
  - e) współdziałanie z rodzicami w organizowaniu uroczystości i codziennej działalności Szkoły, wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
- 2) formami współdziałania nauczycieli z rodzicami są:
  - a) zebrania grupowe w oddziałach przedszkolnych organizowane minimum 4 razy w roku,
  - b) kontakty indywidualne organizowane doraźnie wg indywidualnych potrzeb rodziców lub na wniosek nauczyciela,
  - c) zajęcia otwarte, uroczystości i imprezy grupowe i szkolne.

## Rozdział 8

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

### § 55.

Cele i zakres oceniania:

- 1) ocenianie ma na celu:
  - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - f) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 2) ocenianiu podlegają:
- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia;
- 3) ocenianie obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych),
  - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,
  - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzianów,
  - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półroczna) i warunki ich poprawiania,
  - e) zasady oceniania z religii,
  - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
  - g) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 4) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- a) wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,
  - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## § 56.

Sposób powiadamiania rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów o zasadach oceniania, otrzymywanych ocenach w trakcie roku szkolnego oraz o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później jednak niż do 20 września, informują uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) oceny są jawne dla ucznia oraz rodziców (opiekunów prawnych):
  - a) na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie, a na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna), sporządza uzasadnienie na piśmie,

- b) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym):
  - uczniowie zapoznają się z pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela w czasie zajęć lekcyjnych,
  - na prośbę rodzica nauczyciel udostępnia sprawdzoną pracę pisemną poprzez przekazanie zainteresowanemu kopii; rodzic poświadcza przyjęcie kserokopii pracy podpisem na oryginale, zobowiązując się do nieudostępniania jej osobom postronnym:
    - – w klasach I-III na zebraniach klasowych,
    - – w klasach IV-VIII w pierwsze poniedziałki miesiąca,
    - – podczas spotkań indywidualnych, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
  - prace pisemne objęte ogólnopolskim programem edukacyjnym udostępniane są w obecności nauczyciela.
- 4) nauczyciel zobowiązany jest do informowania rodziców o ocenach otrzymywanych przez ucznia:
  - a) na spotkaniach ogólnych,
  - b) na spotkaniach w pierwszy poniedziałek miesiąca,
  - c) na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania;
- 5) termin spotkania może być ustalony telefonicznie, za pomocą wpisu w dzienniczku lub informacji w dzienniku elektronicznym;
- 6) o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych rocznych nauczyciel uczący danego przedmiotu informuje ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 7) o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych rocznych i ocenie zachowania wychowawca informuje pisemnie w formie wydrukowanej z dziennika elektronicznego karty ocen przekazanej rodzicowi w dwóch egzemplarzach; rodzic zobowiązany jest do podpisania i przekazania kopii wychowawcy w terminie dwóch dni od jej otrzymania;
- 8) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej przedstawiają pisemnie rodzicom uczniów projekt opisowej oceny rocznej;
- 9) rodzic ma obowiązek potwierdzić własnoręcznym podpisem zapoznanie się z projektem opisowej oceny rocznej;
- 10) podpisane przez rodzica przewidywane oceny roczne oraz roczne opisowe wychowawca przechowuje do 31 sierpnia danego roku szkolnego;
- 11) w przypadku zmiany przewidywanych ocen klasyfikacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o zmianach ustnie;
- 12) w przypadku zmiany przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej z wyższej na niższą nauczyciele informują rodzica pisemnie oraz na wniosek rodzica przedstawiają uzasadnienie zmiany oceny;
- 13) w przypadku zmiany przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej ucznia z zachowania wychowawca informuje ucznia o zmianach ustnie;
- 14) w przypadku zmiany przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej z zachowania z wyższej na niższą wychowawca informuje rodzica pisemnie oraz na wniosek rodzica przedstawia uzasadnienie zmiany oceny;
- 15) w przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności ucznia przez rodziców oraz stałego zagrożenia ucznia oceną niedostateczną wychowawca klasy zobowiązany

jest do powiadomienia pedagoga szkolnego o tym fakcie, a ten zobowiązany jest do podjęcia czynności administracyjnych zmierzających do stawienia się rodziców (opiekunów prawnych) w szkole;

16) fakt podjęcia czynności wymienionych w pkt 15 przez pedagoga szkolnego musi zostać odnotowany w dzienniku pracy pedagoga.

## § 57.

Formy oceniania:

- 1) w Szkole podlegają ocenie:
  - a) odpowiedź ustna,
  - b) kartkówka do 15 minut z części materiału dotyczącej do trzech jednostek lekcyjnych,
  - c) sprawdzian pisemny, praca klasowa, test lub inna forma podsumowująca część materiału powyżej trzech jednostek lekcyjnych trwająca od 15 do 45 minut,
  - d) praca domowa pisemna w postaci: pracy twórczej, projektu, wykonania pracy o charakterze pomocy dydaktycznej, wypracowania, rozwiązania zadania itp.;
- 2) system oceniania uczniów w klasach IV-VIII:
  - a) kryterium procentowe oceniania sprawdzianów, prac klasowych i testów pisemnych ustalają nauczyciele:
    - 100% - 97% – celujący,
    - 96% - 87% – bardzo dobry,
    - 86% - 73% – dobry,
    - 72% - 54% – dostateczny,
    - 53% - 39% – dopuszczający,
    - 38% - 0% – niedostateczny,
  - b) aktywność na lekcji, częste zgłaszanie się i udzielanie prawidłowych odpowiedzi oceniane jest plusem „+” (za pięć „+” uczeń otrzymuje stopień bardzo dobry),
  - c) uczniowie, wobec których dostosowuje się wymagania edukacyjne za aktywność podczas lekcji, udzielanie prawidłowych odpowiedzi oceniani są plusami „+” (za trzy „+” uczeń otrzymuje stopień bardzo dobry),
  - d) wszelkie uchybienia (np. brak zeszytu, podręcznika, nieuważanie w czasie lekcji, niewykonywanie poleceń nauczyciela) karane są minusami „-” – od trzech do pięciu „-”, w zależności od specyfiki przedmiotu (za otrzymane minusy „-” uczeń uzyskuje stopień niedostateczny),
  - e) uczeń ma prawo w ciągu półrocza dwukrotnie zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji,
  - f) uczeń za awans do kolejnych etapów konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych oraz zajęcie punktowanego przez organizatora miejsca w konkursie otrzymuje stopień celujący,
  - g) uczeń może zostać zapytany w formie ustnej w każdej chwili zajęć lekcyjnych,
    - uczeń może zostać zapytany oraz oceniony w formie ustnej w każdej chwili zajęć lekcyjnych z materiału z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych,
    - uczeń może zostać zapytany oraz oceniony w formie ustnej z materiału powyżej trzech jednostek lekcyjnych po uprzedniej zapowiedzi, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym,
  - h) dopuszcza się zwolnienie ucznia z odpowiedzi w ciągu dnia, jeżeli samorząd uczniowski zaproponuje rozwiązanie, w którym losowo może uczestniczyć każdy uczeń, np. tzw. szczęśliwy numer,

- i) zwolnienie ucznia z odpowiedzi w ciągu dnia może się zdarzyć nie częściej niż raz w miesiącu,
  - j) kartkówka do 15 minut może być przeprowadzona bez zapowiedzi w każdej chwili zajęć lekcyjnych,
  - k) prace pisemne powyżej 15 minut muszą zostać zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej – obowiązkowy wpis w e-dzienniku,
  - l) uczeń nie może w ciągu jednego dnia pisać więcej niż jednej pracy pisemnej powyżej 15 minut,
  - m) termin wykonania prac domowych podlegających ocenie, obejmujących materiał powyżej trzech jednostek lekcyjnych nie może być krótszy niż trzy dni,
  - n) w danym dniu może się odbyć jeden sprawdzian pisemny, a w tygodniu najwyżej trzy sprawdziany powyżej 15 minut,
  - o) drugi sprawdzian w ciągu dnia/czwarty sprawdzian w ciągu tygodnia dopuszczony jest jedynie w przypadku przesunięcia terminu jednego ze sprawdzianów na prośbę uczniów;
- 3) prace pisemne muszą być ocenione a uczeń zapoznany z oceną i uwagami na temat pracy w ciągu czternastu dni od napisania pracy;
    - a) dopuszcza się poprawę stopnia (niedostatecznego, dopuszczającego, dostatecznego, dobrego) z każdego sprawdzianu, z wyłączeniem sprawdzianów przygotowanych przez podmioty zewnętrzne w ciągu czternastu dni od chwili poinformowania ucznia o wyniku sprawdzianu,
    - b) każdy sprawdzian można poprawić tylko jeden raz,
    - c) o formie i terminie sprawdzianu poprawkowego decyduje nauczyciel;
  - 4) stopnie ze sprawdzianu i poprawy sprawdzianu (wyższe niż stopień uzyskany ze sprawdzianu) są wpisywane do dziennika;
  - 5) przy wystawianiu oceny śródrocznej/rocznej pod uwagę bierze się obydwie oceny zgodnie z zasadą wdrażania do systematycznej pracy;
  - 6) jeśli uczeń z przyczyn losowych – spowodowanych głównie chorobą (nieobecność usprawiedliwiona powyżej 7 dni) opuścił sprawdzian, ma obowiązek napisać go w terminie do 14 dni od dnia powrotu do szkoły; formę i termin sprawdzianu ustala z nauczycielem. W innym przypadku, gdy nieobecność na sprawdzianie spowodowana była wyjazdem lub przypadła po feriach zimowych, wiosennych, lub dniach wolnych od zajęć dydaktycznych przyznanych przez dyrektora szkoły, nauczyciel ma prawo zweryfikować wiedzę ucznia ujętą na sprawdzianie, na pierwszej wolnej lekcji przedmiotowej po powrocie ucznia do szkoły;
  - 7) po upływie wyznaczonego terminu uczeń obligatorycznie przystępuje do sprawdzianu; o formie i terminie sprawdzianu decyduje nauczyciel;
  - 8) nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (powyżej 7 dni);
  - 9) prace pisemne nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

### § 58.

Warunki i tryb klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych:

- 1) uczeń podlega klasyfikacji:
  - a) śródrocznej i rocznej,
  - b) końcowej;
- 2) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu



- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali ocen określonej w niniejszym rozdziale;
- 3) klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem pierwszego półrocza;
  - 4) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali ocen określonej w niniejszym rozdziale;
  - 5) w klasach I-III ocena klasyfikacyjna osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania jest oceną opisową;
  - 6) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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;
  - 7) na klasyfikację końcową składają się:
    - a) roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
    - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
    - c) roczna ocena zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;
  - 8) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej;
  - 9) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 10) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  - 11) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły;
  - 12) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne;
  - 13) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli/punktacji wg wewnętrznego systemu oceniania zachowania uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
  - 14) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów, wobec których dostosowuje się wymagania edukacyjne, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego;
  - 15) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
    - a) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”,
    - b) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,

- c) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
- 16) uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionych nieobecności w dowolnym terminie, ale nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą złożyć podanie do dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 17) uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności w dowolnym terminie, ale nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą złożyć podanie do dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 18) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na dopuszczenie ucznia do egzaminów klasyfikacyjnych na swoim najbliższym posiedzeniu plenarnym;
- 19) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 20) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 19 lit. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 21) uczniowi, o którym mowa w pkt 19 lit. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania;
- 22) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 23) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych;
- 24) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 25) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 26) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 19 lit. b, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
- 27) w skład komisji, o której mowa w pkt 26 wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
- 28) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 19 lit. b oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia;
- 29) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 30) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 25, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa pkt 19 lit. b, skład komisji,

- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
- 31) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 32) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły;
- 33) 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;
- 34) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 35) uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę;
- 36) uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminów w klasie ósmej;
- 37) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 36, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do egzaminu ósmoklasisty;
- 38) 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;
- 39) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia;
- 40) uczeń ma prawo do poprawy oceny:
- a) jeżeli jest zagrożony oceną niedostateczną śródroczną lub roczną, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem zakresu materiału do opanowania oraz ustalenia terminu i formy odpowiedzi,
  - b) w przypadku proponowanej oceny pozytywnej, ale niesatysfakcjonującej ucznia, ma on możliwość odpowiedzi ustnej/pisemnej z całego materiału przewidzianego programem rocznym po ustaleniu terminu odpowiedzi, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których poprawa ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
  - c) jeżeli oceny cząstkowe uzyskane w danym półroczu jednoznacznie wskazują ocenę roczną, nauczyciel nie stwarza możliwości zmiany oceny;
- 41) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

- 42) zastrzeżenia, o których mowa w pkt 41 mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 43) w przypadku stwierdzenia, że roczna 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:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) 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,
  - c) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi),
  - d) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
  - e) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 44) począwszy od IV klasy szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć:
- a) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły,
  - b) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
  - c) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - d) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 45) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do końca września;
- 46) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 47) termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
- 48) ocena ustalona przez komisję, o której mowa w pkt 44 lit. a jest ostateczna;
- 49) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;

- 50) uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) mogą się zwrócić z prośbą o egzamin poprawkowy po zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, ale nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych;
  - a) dzień oraz godzinę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor Szkoły,
  - b) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego może zwrócić się do rady pedagogicznej z wnioskiem o promowanie ucznia;
- 51) uczeń kończy Szkołę lub klasę programowo wyższą z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 52) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zagrożenie niedostosowaniem społecznym, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 53) w oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne;
- 54) 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;
- 55) dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 56) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 59.

### Zasady oceniania w klasach I-III:

- 1) w klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są określane według następującej skali:
  - a) wspaniale – stopień celujący – 6,
  - b) bardzo dobrze – stopień bardzo dobry – 5,
  - c) ładnie – stopień dobry – 4,
  - d) postaraj się – stopień dostateczny – 3,
  - e) pracuj więcej – stopień dopuszczający – 2,
  - f) źle – stopień niedostateczny – 1,
- 2) w klasie I w okresie adaptacyjnym stosuje się oceny obrazkowe;
- 3) nauczyciel po zakończeniu etapu adaptacyjnego może stosować zamiennie:
  - a) zamiast odwzorowania stopnia „wspaniale” stopień „6”,
  - b) zamiast odwzorowania stopnia „bardzo dobrze” stopień „5”,
  - c) zamiast odwzorowania stopnia „ładnie” stopień „4”,
  - d) zamiast odwzorowania stopnia „postaraj się” stopień „3”,
  - e) zamiast odwzorowania stopnia „pracuj więcej” stopień „2”,
  - f) zamiast odwzorowania stopnia „źle” stopień „1”;

- 4) śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena zachowania są ocenami opisowymi;
- 5) śródroczna i roczna opisowa ocena z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 6) ocena opisowa zawiera:
  - a) osiągnięcia ucznia w zakresie zajęć dydaktycznych:
    - czytanie i opracowywanie tekstów,
    - mówienie, słuchanie i pisanie,
    - kształcenie językowe i samokształcenie,
    - myślenie matematyczne,
    - rozumienie stosunków przestrzennych i cech wielkościowych,
    - rozumienie liczb i ich własności oraz posługiwania się nimi,
    - stosowanie matematyki w sytuacjach życiowych oraz w innych obszarach edukacji,
    - sprawność rachunkowa,
    - umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych,
    - rozumienie pojęć geometrycznych,
    - umiejętność obserwacji zjawisk przyrodniczych i społecznych,
    - umiejętność rozumienia funkcji życiowych człowieka, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i odpoczynku,
    - umiejętność wyrażania się za pomocą plastycznych, technicznych i muzycznych środków wyrazu,
    - umiejętność rozumienia i używania prostych komunikatów w języku ojczystym i obcym,
    - umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami komunikacyjnymi,
    - programowanie i rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych,
    - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - sprawność fizyczna oraz umiejętność dbania o zdrowie swoje i innych,
    - umiejętność w zakresie rozumienia faktów historycznych, tradycji, kultury oraz pojęć i symboli takich jak: dom, rodzina, naród, ojczyzna, kraj,
    - umiejętność w zakresie rozumienia przestrzeni geograficznej,
    - umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów i stosowania nabytych umiejętności w nowych sytuacjach życiowych;
  - b) ocenę zachowania ucznia w zakresie kultury osobistej i stosunku do zadań szkolnych określają następujące wyznaczniki:
    - aktywność i koncentracja w czasie zajęć,
    - przygotowanie do zajęć,
    - samodzielność w myśleniu i działaniu na miarę możliwości rozwojowych dziecka,
    - przestrzeganie zasad przyjętych przez klasę i szkołę,
    - stosowanie się do poleceń nauczyciela,
    - kulturalne zachowanie w klasie, szkole i poza nią,
    - przestrzeganie bezpieczeństwa podczas przerw,

- doprowadzanie do końca rozpoczętej pracy,
  - zgodną współpracę z zespołem,
  - udzielanie pomocy kolegom,
  - szacunek dla własności osobistej i społecznej,
  - dbałość o estetykę i czystość wokół siebie,
  - aktywność społeczna i własna inicjatywa.
- 7) oceny śródroczne przedstawiane są rodzicom w postaci karty „Śródrocznej oceny opisowej ucznia”;
- 8) oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii lub etyki ustalane są według skali cyfrowej od 1 do 6.

## § 60.

Zasady oceniania w klasach IV-VIII:

- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach w następującej skali:
  - a) stopień celujący – 6,
  - b) stopień bardzo dobry – 5,
  - c) stopień dobry – 4,
  - d) stopień dostateczny – 3,
  - e) stopień dopuszczający – 2,
  - f) stopień niedostateczny – 1;
- 2) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1 lit. a-e;
- 3) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 1 lit. f;
- 4) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
- 5) przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków ucznia wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 6) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 7) oceny cząstkowe:
  - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - samodzielnie i twórczo rozwiązuje postawione problemy i zadania, a jego rozwiązania są oryginalne i nietypowe,
    - biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami,
    - kwalifikuje się do kolejnych etapów konkursów lub zajmuje wysoką lokatę w konkursach pozaszkolnych,
    - w pełni realizuje zadania zawarte w kontrolnych pracach pisemnych,
    - jego wiedza i umiejętności wykraczają poza wymagania edukacyjne,
  - a) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - bardzo dobrze opanował zakres umiejętności określonych programem nauczania,
    - aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,

- sprawnie rozwiązuje zagadnienia, stosując poznane metody,
  - bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - bardzo dobrze realizuje zadania zawarte w kontrolnych pracach pisemnych,
- b) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- dobrze opanował umiejętności określone w programie nauczania,
  - samodzielnie rozwiązuje typowe zagadnienia,
  - aktywnie uczestniczy w zadaniach grupowych,
  - pracuje systematycznie,
  - jest otwarty na uwagi, sugestie i krytykę,
  - demonstruje gotowość do podnoszenia swoich umiejętności,
- c) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe umiejętności określone programem nauczania umożliwiające dalsze postępy w uczeniu się danego przedmiotu,
  - chętnie uczestniczy w zadaniach zbiorowych o średnim stopniu trudności,
  - rozwiązuje typowe zagadnienia,
  - udziela poprawnych odpowiedzi na typowe pytania dotyczące podstawowych zagadnień,
- d) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje podstawowe problemy oraz zadania,
  - sporadycznie angażuje się w pracę zbiorową na lekcji,
  - na miarę swoich możliwości stara się opanować podstawowe umiejętności,
- e) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wymagań objętych podstawą programową,
  - nie angażuje się w wykonywanie jakichkolwiek zadań,
  - nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązywać problemów i zadań;
- 8) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne:
- a) uczeń otrzymuje ocenę celującą:
- jeżeli w trakcie okresu/roku szkolnego najczęściej przez niego otrzymywaną oceną była ocena celująca, jeśli nie pozostaje to w sprzeczności z pozostałymi ocenami cząstkowymi,
  - jeżeli został laureatem lub finalistą kuratorskiego konkursu przedmiotowego,
  - jeżeli został laureatem innego konkursu o wysokiej randze, jeśli nie pozostaje to w sprzeczności z pozostałymi ocenami cząstkowymi,
- b) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli w trakcie okresu/roku szkolnego najczęściej otrzymywaną przez niego oceną była ocena bardzo dobra, a w przypadku niewystępowania oceny dominującej o ocenie decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę inne narzędzia pomiaru dydaktycznego,
- c) uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli w trakcie okresu/roku szkolnego najczęściej otrzymywaną przez niego oceną była ocena dobra, a w przypadku niewystępowania oceny dominującej o ocenie decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę inne narzędzia pomiaru dydaktycznego,
- d) uczeń otrzymuje ocenę dostateczną, jeżeli w trakcie okresu/roku szkolnego najczęściej otrzymywaną przez niego oceną była ocena dostateczna, a w przypadku niewystępowania oceny dominującej o ocenie decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę inne narzędzia pomiaru dydaktycznego,
- e) uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą, jeżeli w trakcie okresu/roku szkolnego otrzymał mniej ocen niedostatecznych niż pozytywnych,



- f) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, jeżeli w trakcie okresu/roku szkolnego liczba ocen niedostatecznych stanowi większość.

### § 61.

W szkole obowiązuje ujednolicony system oceniania w edukacji wczesnoszkolnej i kształceniu ogólnym w klasach IV-VIII.

## Rozdział 9

### Ceremoniał szkoły

#### § 62.

1. W Szkole obowiązuje ceremoniał szkolny, którego istotnymi elementami są:
  - 1) godło szkoły:
    - a) godło szkoły (logo) jest znakiem rozpoznawczym szkoły,
    - b) logo eksponuje się na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach;
  - 2) sztandar szkoły:
    - a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy składający się z trzech osób,
    - b) obok zasadniczego składu pocztu sztandarowego wybiera się skład rezerwowy,
    - c) poczty sztandarowe tworzą uczniowie wytypowani z klas programowo najstarszych i o jeden etap niższych niż najstarsza,
    - d) zaszczytną funkcję sztandarowego pełnią uczniowie o nienagannej postawie,
    - e) skład pocztu sztandarowego:
      - chorąży: jeden uczeń,
      - asysta: dwie uczennice,
    - f) insygnia pocztu:
      - biało-czerwone szarfy założone na lewe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na prawym biodrze,
      - białe rękawiczki,
    - g) w czasie uroczystości członkowie pocztu sztandarowego ubrani są w strój galowy,
    - h) w czasie uroczystości odbywających się poza budynkiem szkoły, w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych, członkowie pocztu sztandarowego ubrani są dodatkowo w granatowe peleryny,
    - i) poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych;
  - 3) hymn państwowy śpiewany na oficjalnych uroczystościach szkolnych;
  - 4) hymn Szkoły śpiewany na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
    - a) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
    - b) 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja.
3. Sposób zachowania pocztu sztandarowego i uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych znajduje się w odrębnym zapisie.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 63.**

1. Szkoła zobowiązana jest do prowadzenia i przechowywania dokumentacji zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministra Edukacji Narodowej.
2. Dopuszcza się prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w formie elektronicznej.

#### **§ 64.**

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła posiada logo.

#### **§ 65.**

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) pieczęć duża, okrągła, z godłem państwowym w środku, treść pieczęci: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 w Radomiu;
  - 2) pieczęć mała okrągła, z godłem państwowym w środku, treść pieczęci: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 w Radomiu;
  - 3) pieczęćka podłużna o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 w Radomiu im. Jana Długosza 26-600 Radom, ul. Sobieskiego 12 tel. 345-13-88, fax 345-13-94, NIP 796-30-11-000209480.

#### **§ 66.**

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane na pisemny wniosek, złożony na ręce dyrektora szkoły, każdego z działających w szkole organów po uzyskaniu opinii pozostałych, na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej.
2. Po każdej nowelizacji zobowiązuje się dyrektor szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
3. Statut jest dostępny:
  - 1) w bibliotece szkolnej;
  - 2) w sekretariacie szkoły;
  - 3) na stronie internetowej szkoły.
4. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2017 r.