

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10  
W PIASKU**

**Określenia:**

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 w Piasku;
2. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 10 w Piasku;
4. **dyrektorze, wicedyrektorze**, - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, wicedyrektora szkoły
5. **radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w szkole.
6. **zespole** - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno - Przedszkolny w Piasku, nazwa skrócona - ZSP w Piasku
7. **uczniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
8. **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole.
9. **organie prowadzącym szkołę** – należy przez to rozumieć Gminę Pszczyna mającą siedzibę w Pszczynie przy ulicy Rynek 2, ;
10. **organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą lub kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
11. **poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

**Rozdział I**

**Przepisy ogólne**

**§ 1 Nazwa szkoły i inne informacje o szkole**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 10 w Piasku.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Piasku przy ulicy Szkolnej 4.
3. Szkoła jest szkołą publiczną.
4. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.

**§ 2 Dane jednostki**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pszczyna .
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną gminy działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
6. Szkole nadaje imię organ prowadzący szkołę na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
7. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  2. biblioteki;
  3. świetlicy;
  4. gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  5. sali gimnastycznej;
  6. sali korekcyjnej;
  7. pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  8. szatni.

### **§ 3**

1. Hymnem szkoły jest utwór pt. "Pięknie żyć".
2. Szkoła posiada godło, które jest znakiem rozpoznawczym szkoły.
3. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje Ceremoniał Szkolny, który jest odrębnym dokumentem, a uczniów obowiązuje odświętny strój.
4. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.
5. W szkole mogą działać, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4 Cele i zadania szkoły w ogólności**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Celem nadrzędnym szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą powinno się szanować i współtworzyć.
3. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Szkoła umożliwia uczniom:
  - a) realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie,
  - b) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - c) rozwijanie różnorodnych zainteresowań i talentów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
  - d) rozpoznanie dalszego kierunku kształcenia,
  - e) mającym trudności udział w zajęciach wyrównawczych i reedukacyjnych w celu wyrównania braków edukacyjnych,
  - f) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
  - g) uczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki na życzenie rodzica wyrażonej w formie pisemnego oświadczenia,
  - h) korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - i) korzystanie z pomocy psychologa szkolnego,
  - j) korzystanie ze świetlicy szkolnej,
  - k) korzystanie ze stołówki szkolnej.
5. Szkoła realizuje:
  - a) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzonych przez MEN,
  - b) szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora,
  - c) Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO), Szkolny Program Wychowawczo-

Profilaktyczny.

6. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - a) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - b) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
7. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - a) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - b) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - d) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - f) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - g) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - h) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - i) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - j) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - k) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - l) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - m) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
8. W celu realizacji zadań kształcenia:
  - a) zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku szkole zaproponowane

- programy. Dopuszczone do użytku programy stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
- b) Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Zespoły nauczycieli wybierają podręczniki lub inne materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w szkole na danym etapie edukacyjnym.
  - c) Dyrektor podaje do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
  - d) Dyrektor jest odpowiedzialny za udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych zgodnie z przepisami.
9. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami WSO, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania (PSO).
  10. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
  11. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do dyrektora zespołu może złożyć:
    - a) uczeń za zgodą rodziców,
    - b) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
    - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
  12. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jego terenem i w trakcie wycieczek.
  13. Wycieczki organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami „Regulaminu wycieczek w ZSP w Piasku”. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
  14. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych

zajęć.

15. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego przez dyrektora harmonogramu oraz „Regulaminu nauczyciela dyżurującego”.
16. W szkole instaluje się i aktualizuje oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
17. W szkole prowadzi się profilaktykę ochraniającą dzieci przed negatywnym wpływem mediów, sekt, cyberprzemocy oraz działania mające na celu przeciwdziałanie wszelkim uzależnieniom.
18. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
19. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - a) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin.”,
  - c) omawianie z uczniami zasad bezpieczeństwa,
  - d) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
  - e) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - f) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - g) wdrażanie procedur związanych z bezpieczeństwem uczniów, a procedury postępowania znane są wszystkim pracownikom szkoły;
  - h) dostosowanie stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów oraz rodzaju pracy;
  - i) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową
  - j) współpracę z policją, w szczególnych przypadkach z sądem;
  - k) utrzymanie kuchni, jadalni, sal lekcyjnych i zajęć i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
  - l) uwzględnienie w miarę możliwości w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
  - m) różnorodności zajęć w każdym dniu;

- n) objęciem wejścia do budynku szkolnego, korytarzy, szatni nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
  - o) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia
20. Uczniowie do ukończenia 7 roku życia powinni być przyprowadzani do szkoły i odbierani przez osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
  21. Uczniowie klas IV-VIII działając w ramach samorządu uczniowskiego pomagają w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem klas I-III.
  22. Wszyscy uczniowie klas IV – VIII oraz wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką w każdej sytuacji i o każdej porze najmłodszych uczniów, zwłaszcza z klas pierwszych.
  23. Uczniom po ukończeniu pierwszego semestru od klasy IV do klasy VIII przysługuje prawo do otrzymania stypendium za wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia sportowe. Wniosek o przyznanie stypendium składa wychowawca klasy do komisji stypendialnej powołanej przez dyrektora, który przyznaje stypendium po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

#### **§ 5 Cele, zadania i formy udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole. Organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole służy rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia pomocy psychologicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom w szkole nauczyciele oraz specjaliści oraz w miarę możliwości kadrowych placówki logopedzi, pedagogzy, psychologzy.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana we współpracy:
  - 1) rodzicami ucznia,
  - 2) poradniami,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

- 4) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniowi w szkole w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych,
  - 3) logopedycznych,
  - 4) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) porad i konsultacji.
8. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są zgodnie z przepisami prawa oświatowego i zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu zajęcia dodatkowe w formie zajęć rewalidacyjnych lub specjalistycznych..
9. Szczegółowa organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole zawarta jest w "Procedurze organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w ZSP w Piasku".

### **Rozdział III**

#### **§ 6 Organy szkoły**

1. Organami szkoły są:
  1. dyrektor szkoły,
  2. rada pedagogiczna,
  3. rada rodziców,
  4. samorząd uczniowski,

#### **§ 7 Dyrektor**

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i radę pedagogiczną.
3. Dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zarządza zespołem i reprezentuje go na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym:
    - a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych,
    - b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,



- c) -organizuje ewaluację wewnętrzną,
- d) -monitoruje działalność szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach,
- e) -obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,
- f) -dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- g) -wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,
- h) -inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych,
- i) -analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
- j) -inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
- k) przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami.

2) Jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:

- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
- e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
- f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
- g) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
- h) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- i) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
- j) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
- k) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
- l) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.

3). Jako przewodniczącą rady pedagogicznej:

- a) zawiadamia członków rady pedagogicznej o posiedzeniach,
- b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
- c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- d) przekazuje członkom rady pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty,

- e) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - f) przedkłada radzie pedagogicznej projekty innowacji;
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- a) nadzoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
  - b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - c) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
  - d) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu;
  - e) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
  - f) organizuje nauczanie indywidualne;
  - g) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - h) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - i) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów;
- 5).Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły w szczególności:
- a) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - b) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły;
  - c) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
  - d) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
- 6) współpracuje z organem prowadzącym na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 7) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
  - 8) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
  - 9) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę;
  - 10) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
  - 11) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł,
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

4. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
5. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

### **§ 8 Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który jest odrębnym dokumentem, oraz harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy zespołu;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego zespołu;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wniosek dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych;
  - 6) możliwość indywidualnego toku nauki ucznia;
  - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym

- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkole.
7. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w protokolarzu elektronicznym zgodnie z zasadami pisanie protokołów w ZSP w Piasku.
  11. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  12. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń rady pedagogicznej.
  13. Nauczyciele i osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników zespołu

### **§ 9 Rada Szkoły**

1. W szkole może powstać rada szkoły.
2. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców.

### **§ 10 Rada Rodziców**

1. Rada rodziców jest organem reprezentującym rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. W skład rady rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) współpraca z organami szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania,
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego
  - 3) opiniowanie:
    - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
    - b) zestawu podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- c) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- d) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora
  - 4) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów,
  - 5) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży,
  - 6) występowanie do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
- 7. Rada oddziałowa rodziców może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału klasy I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

### **§ 11 Samorząd Uczniowski**

- 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
- 2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem.
- 3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
- 5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły

uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa „Regulamin wolontariatu w ZSP w Piasku”, będący odrębnym dokumentem.

### **§ 12 Zasady współpracy organów szkoły**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski,
  - 3) rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów,
  - 4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni,
  - 5) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.
3. Przepływ informacji między organami zespołu:
  - 1) dyrektor przekazuje informacje członkom rady pedagogicznej na piśmie w "Księdze zarządzeń",
  - 2) pomiędzy dyrektorem, radą rodziców i samorządem uczniowskim informacje przekazuje się na piśmie w formie korespondencji wewnętrznej,
  - 3) informacje pozostałe, dotyczące bieżącego porządku, przekazywane są w formie ustnej lub informacji pisemnej umieszczonej na tablicy ogłoszeń obok sekretariatu, gazetce w pokoju nauczycielskim, pocztą elektroniczną lub poprzez dziennik elektroniczny.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady rodziców lub samorządu uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa i wyznacza termin na wyeliminowanie uchybień:
  - 1) wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor informuje niezwłocznie organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, a w sprawach administracyjnych i finansowych także organ prowadzący szkołę.
  - 2) po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4, uchwała traci moc w zakresie objętym

ingerencją dyrektora.

## **Rozdział IV**

### **§ 13 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły**

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie szkoły.
2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
  - 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
    - a) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji: wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie; dyrektor – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole,
    - b) od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego,
    - c) odwołanie wnosi jedna ze stron; nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;
  - 2) konflikty pomiędzy nauczycielami:
    - a) postępowanie prowadzi dyrektor ,
    - b) w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,
  - 3) konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę,
  - 4) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
    - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor ,
    - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
3. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.
4. Trybu, o których mowa w ust. 3 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami np. w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej, porządkowej, sporów w stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.
5. We wszystkich przypadkach spornych pomiędzy dyrektorem a pracownikami szkoły, dyrektorem a rodzicami należy zwrócić się do organu prowadzącego szkołę, jeśli one dotyczą spraw organizacyjnych, a do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeśli dotyczą spraw pedagogicznych.

## **Rozdział V.**

### **§ 14 Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec szkoły**

1. W razie wyrządzenia przez ucznia szkody w mieniu szkoły (rzeczywista strata w mieniu szkoły) rodzice ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody szkole.
2. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu szkoły przez kilku uczniów odpowiedzialność rodziców poszczególnych uczniów ograniczona jest do części szkody stosownie do winy każdego ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych uczniów do powstania szkody, rodzice odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez uczniów w częściach równych, natomiast ucznia zobowiązuje się do wykonania pracy społecznej w formie ustalonej przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu szkoły ustala dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami.

## **Rozdział VI. Organizacja szkoły**

### **§ 15 Rok szkolny**

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. "Kalendarz roku szkolnego" przygotowany przez dyrektora zawiera: terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych rady pedagogicznej.
3. Kalendarz jest umieszczany na stronie internetowej szkoły z dniem rozpoczęcia nauki w szkole oraz podawany uczniom i rodzicom na pierwszym spotkaniu z wychowawcą.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

### **§ 16 Oddziały Szkoły**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego przez dyrektora.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły wynosi nie więcej niż 25, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

### **§ 17 Rozkład zajęć w szkole**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,



- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania
6. Przyjmowanie uczniów do szkoły podstawowej zawierają odrębne przepisy.
7. W szczególnych przypadkach rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do dyrektora o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor przenosi ucznia do nowego oddziału, jeżeli spełnione są kryteria wymienione w § 27, ust.2.
8. Dyrektor obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki/zajęć komputerowych w oddziałach liczących ponad 24 uczniów. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
9. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora. Wycieczki szkolne oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.

### **§ 18 Szczegóły organizacji pracy szkoły**

1. Szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do 29 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym dyrektor corocznie podaje liczbę nauczycieli wraz z stopniami

awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminu w roku szkolnym oraz wskazuje termin złożenia wniosku.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określając organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. W szkole mogą się odbywać praktyki pedagogiczne, na które przyjmowani są słuchacze zakładów kształcenia nauczycieli oraz studenci szkół wyższych kształcących nauczycieli (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

### **§ 19 Biblioteka Szkolna**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji
  - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów
  - 6) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
  - 7) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa „Regulamin biblioteki”.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,

- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - c) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - d) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - e) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - c) dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

### **§ 20 Organizacja pracy świetlicy szkolnej**

1. W szkole działa świetlica, która obejmuje opieką uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są w miarę możliwości dostosowane do potrzeb środowiska.
6. Świetlica dokumentuje swoją pracę w dziennikach wskazanych w odpowiednich przepisach prawa.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy, w tym odbieranie dzieci ze świetlicy określa „Regulamin pracy świetlicy”.

### **§21 Organizacja stołówki i odpłatności za wyżywienie**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym ustala wysokość opłaty za posiłek w stołówce szkolnej.
4. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.
5. Wpłaty na obiady uiszczane są na indywidualny rachunek bankowy ucznia.
6. Opłatę za posiłek rodzic zobowiązuje się uiszczać do 15 dnia każdego następnego miesiąca.
7. Miesięczna wysokość opłaty za posiłki stanowi sumę opłat za posiłki, z których dziecko skorzystało podczas swojego pobytu w szkole.
8. W przypadku braku zapłaty za okres powyżej 1 miesiąca dyrektor ma prawo do rozwiązania umowy o korzystaniu z obiadów w stołówce szkolnej z zachowaniem 10-dniowego okresu wypowiedzenia na koniec miesiąca.
9. Rodzic ma prawo do rezygnacji lub zmiany terminów korzystania z posiłków z zachowaniem 10-dniowego terminu wypowiedzenia.
10. Szczegółowe warunki korzystania z posiłków zawarte są w umowie pomiędzy rodzicami ucznia a dyrektorem.

## **Rozdział VII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice w szkole**

### **§ 22 Zakres zadań nauczycieli i pracowników szkoły**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.
  - 1) Nauczyciel lub inny pracownik zespołu powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów.
  - 2) Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tą osobę do dyrektora.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy szkoły są funkcjonariuszami publicznymi.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora.
5. Pracownik szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy.
6. Do podstawowych obowiązków pracowników szkoły w szczególności należy:
  - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy.
  - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy.
  - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych.
  - 4) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym.
  - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
  - 6) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów szkoły.
  - 7) aktywna współpraca z rodzicami.

### **§ 23 Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą należy:
  - 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
  - 2) obowiązek zapoznania się z różnymi programami nauczania danych zajęć edukacyjnych i wybór jednego z nich do realizacji;
  - 3) obowiązek nieustannego samokształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej;
  - 4) obowiązek przygotowania się do każdych zajęć i lekcji, przemyślenia ich pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu podniesienia wyników nauczania i uatrakcyjniania zajęć;
  - 5) udział w konferencjach, zjazdach i naradach organizowanych przez zespół oraz inne jednostki;
  - 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 7) udzielanie pomocy dzieciom i uczniom w przewyżnianiu trudności w nauce;
  - 8) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:

- a) tworzenie kół zainteresowań i zajęć sportowych w miarę możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych szkoły,
  - b) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych, planów wynikowych lub innych planów dydaktycznych, modyfikowanie tych planów na podstawie wniosków z prowadzonych obserwacji,
  - 9) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny i pracy zespołowej;
  - 10) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z samorządem oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu;
  - 11) ukierunkowanie samodzielnej pracy dziecka i ucznia;
  - 12) uświadamianie uczniom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
  - 13) bezstronna, obiektywna i sprawiedliwa ocena ucznia;
  - 14) dostosowanie wymagań z nauczanych zajęć edukacyjnych zgodnie ze wskazaniem zawartymi w opinii lub orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
  - 15) prawidłowe prowadzenia dokumentacji, w tym m.in:
    - a) systematyczne wpisywanie tematów zajęć i lekcji,
    - b) kontrolowanie obecności dzieci i uczniów na zajęciach i lekcji,
    - c) rytmiczne wpisywanie ocen cząstkowych,
    - d) ustalanie i wpisywanie ocen śródrocznych i rocznych w ustalonych terminach,
    - f) sporządzanie informacji dotyczących działań w zakresie powierzonych przez dyrektora dodatkowych obowiązków;
  - 16) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt poprzez:
    - a) zabezpieczenie pomocy naukowych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia ucznia
    - b) systematyczne kontrolowanie sprzętu, urządzeń sportowych,
    - c) egzekwowanie, przestrzeganie regulaminów pracowni przez uczniów,
    - d) używanie tylko sprawnego sprzętu;
  - 17) współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach oraz udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych.
3. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:
- 1) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły;
  - 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie budynku i poza nim;
  - 3) poznanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z

- rodzicami, pielęgniarką, pedagogiem, specjalistami i nauczycielem wychowania fizycznego;
- 4) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
  - 5) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych, przestrzegając regulaminu dyżurów określającego obowiązki nauczyciela dyżurującego, który dyżuruje od rozpoczęcia do zakończenia przerwy;
  - 6) reagowanie na naruszenie porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły jak i poza nią;
  - 7) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów;
  - 8) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.

4. Inne obowiązki nauczyciela to:

- 1) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
- 2) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru.

5. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora, dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej szkoły.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, doboru metod, form pracy i środków dydaktycznych;
- 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia;
- 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
- 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej.

### **§ 24 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Do zadań nauczycieli w szkole w zakresie pomocy psychologiczno -pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele w szkole prowadzą w szczególności:
    - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
      - a) trudności w uczeniu się;
      - b) szczególnych uzdolnień,
      - c) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
  3. Nauczyciel, który stwierdził, że istnieje potrzeba objęcia ucznia, pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie udziela jej uczniowi w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy;
  4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z procedurą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  5. Wychowawca, nauczyciele, specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy, współpracują z rodzicami ucznia i w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

### **§ 25 Nauczyciele religii**

1. W szkole pracują nauczyciele religii.
2. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscowymi parafiami i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do sakramentów i świąt kościelnych.
3. Nauczyciele religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.
4. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym statutem.

### **§ 26 Zadania pedagoga, psychologa, logopedy**

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga i za zgodą organu prowadzącego psychologa. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego w szczególności należą:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;



- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizujących indywidualny program lub tok nauki;
  - 4) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 5) kierowanie pedagogizacją rodziców;
  - 6) analiza harmonogramów zajęć korekcyjnych i wyrównawczych;
  - 7) proponowanie tematów samokształcenia nauczycieli;
  - 8) pomoc w rozstrzygnięciu sporów między nauczycielami a rodzicami powstałymi na tle spraw wychowawczych i opiekuńczych;
  - 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
  - 10) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla uczniów, rodziców, nauczycieli,
  - 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 12) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 13) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów,
  - 14) planowanie, koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
  - 15) współpraca z instytucjami pomagającymi i wspierającymi rodzinę,
  - 16) współpraca z organizacjami, instytucjami wychowawczymi, terapeutycznymi, opiekuńczymi, sądami, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi
2. Pedagog i psycholog posiadają zakres obowiązków i plan pracy.
3. Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.
4. W szkole za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowisko logopedy lub innego specjalisty. Do ich zadań należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 27 Wychowawca świetlicy**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli – wychowawców świetlicy szkolnej. Do ich zadań w szczególności należy:

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy,
- 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami,
- 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy,
- 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych,
- 5) organizowanie innych form pracy zgodnie z Regulaminem świetlicy,
- 6) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

### **§ 28 Bibliotekarz**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) ewidencjonowanie, udostępnianie darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych uczniom
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) zakup i oprawa książek;

- 13) aktywna współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 14) aktywna współpraca z innymi bibliotekami.

### **§ 29 Zespoły nauczycieli**

- 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów i dzieci danego oddziału oraz wymiany informacji.
- 2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo – zadaniowe, zespoły d/s pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.
- 3. Nauczyciele danego zespołu określają cele, zadania i sposoby ich realizacji.
- 4. Zespoły powoływane są przez dyrektora, a ich pracą kieruje przewodniczący powołany na wniosek zespołu.

### **§ 30 Wicedyrektor**

- 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Funkcję tę powierza i odwołuje z niej dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
- 2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
    - a) Szkolny Zestaw Programów Nauczania
    - b) Program Wychowawczy,
    - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
    - d) kalendarz szkolny,
    - e) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
  - 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
- 3. Wicedyrektor:
  - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora nauczycieli,
  - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
  - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w szkole;

- 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo - wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem "Wicedyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Piasku" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

### **§ 31 Wychowawca klasy**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju;
  - 2) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 3) współpraca z rodzicami i pomoc w wychowaniu i kształtowaniu ich dzieci;
  - 4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 winien:
  - 1) śledzić postępy w nauce swoich uczniów;
  - 2) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 3) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie w ustalonych terminach;
  - 4) opracować roczny program wychowawczy uwzględniający problemy grupy, klasy;
  - 5) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 6) kształtować właściwe relacje między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
  - 7) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 8) zachęcać rodziców do wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych klasy;
  - 9) organizować spotkania z rodzicami;
  - 10) współpracować z pedagogiem oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
  - 11) współtworzyć życie kulturalne klasy;
  - 12) inicjować pomoc uczniom, którzy jej potrzebują.

5. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

- 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora;
  - 2) na umotywowany wniosek wychowawcy;
  - 3) w wyniku decyzji dyrektora, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
5. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor w terminie 14 dni od złożenia wniosku.
6. Od tej decyzji przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę..

**§ 32 Pracownicy administracji i obsługi**

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudniani są zgodnie z zasadami zawartymi w kodeksie pracy. Zadania tych pracowników określone są w zakresach czynności, które znajdują się w teczce akt osobowych pracownika.
2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, wykonywania dodatkowych poleceń dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w szkole.

**Rozdział VIII Prawa i obowiązki rodziców**

**§ 33 Podstawowe obowiązki rodziców**

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka szkoły,
  - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne.
  - 3) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) kontaktować się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w każdym półroczu, podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez radę pedagogiczną, w nagłych sytuacjach – na każde wezwanie pisemne, telefoniczne, lub skierowane poprzez dziennik elektroniczny,
  - 5) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci przy pomocy elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce (e- dziennik),
  - 6) przeglądać dzienniczek ucznia oraz e-dziennik, za pośrednictwem których szkoła informuje ze stosownym wyprzedzeniem rodziców o grożących ich dziecku ocenach niedostatecznych pod koniec półrocza lub roku szkolnego, z zastrzeżeniem, że brak dzienniczka lub brak dostępu do

Internetu nie zwalnia wychowawcy z obowiązku szukania innych sposobów przekazywania informacji rodzicom,

- 7) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym statucie,
- 8) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej.

### **§ 34 Prawa Rodziców**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w szkole,
- 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci),
- 5) wyrażania i przekazywania radzie rodziców opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych,
- 6) rozwijania umiejętności wychowawczych poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
- 7) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela lub e dzienniku.

3. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:

- 1) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka,
- 2) rozmowach z rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej,
- 3) otwartość szkoły na środowisko lokalne wyraża się w przybliżaniu pracy szkoły, jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, imprezach środowiskowych, współpracy z samorządem lokalnym,
- 4) poufność i dyskrecja w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny wyraża się w tajności obrad rady pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami,
- 5) wzajemny szacunek i tolerancja wyraża się w docenianiu starań i pracy szkoły oraz rodziców, uznaniu prawa do błędów, słuchaniu i reagowaniu szkoły na słuszne opinie i postulaty

rodziców, kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.

4. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:

- 1) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły
- 2) aktualizowanie informacji na stronie internetowej szkoły,
- 3) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców,
- 4) przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych,
- 5) pozyskiwanie opinii rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEN,
- 6) wręczanie podziękowań za współpracę ze szkołą.

## **Rozdział IX Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 35 Prawa ucznia**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka

2. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania a także do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
- 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 6) uczestnictwa w pracach samorządu uczniowskiego;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 10) swobodnego rozwoju swojej osobowości oraz wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 11) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego, poszanowania swej godności i nietykalności osobistej oraz poszanowania przekonań religijnych;
- 12) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 13) przedstawiania wychowawcy klasy, innym nauczycielom i dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień, w tym zgłaszania swoich propozycji odnośnie organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych, i uroczystości;
  - 14) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego.
  - 15) w przypadkach dłuższych usprawiedliwionych nieobecności do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
  - 16) do pomocy socjalnej w następującej formie:
    - a) korzystania ze świetlicy szkolnej;
    - b) dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość pomocy finansowej lub materialnej;
  - 17) uczeń ma prawo do darmowych podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych
  - 18) uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z § 13, ust. 2 niniejszego statutu.
  - 19) udziału w działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej i samorządowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 20) uzyskiwania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza jeśli uczeń napotkał na trudności w nadrobieniu materiału z lekcji,
  - 21) uczestnictwa w wycieczkach turystycznych i przedmiotowych,
  - 22) korzystanie z przywilejów zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu dotyczącymi m.in. zgłaszania nieprzygotowania do lekcji.
3. Szkoła może udzielić stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe; zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe określa odrębny regulamin.

### **§ 36 Obowiązki Ucznia**

4. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie oraz we wszystkich regulaminach;
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do zajęć i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły; punktualnego przychodzenia na lekcje i zajęcia.



- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
- 4) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 5) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
- 6) wyglądać estetycznie - zgodnie z wytycznymi zawartymi w Procedurze Zachowania Ucznia.
- 7) noszenia obuwia zmiennego na terenie szkoły;
- 8) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć.
- 9) korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych zgodnie z regulaminami pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń.
- 10) usprawiedliwienia każdej nieobecności w szkole nie później niż do tygodnia pisemnie lub ustnie przez rodzica; zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica
- 11) noszenia w czasie uroczystości szkolnych stroju zgodnego z Ceremoniałem Szkolnym.
- 12) nie opuszczać terenu szkoły podczas przerw między lekcjami
- 13) przestrzegania regulaminu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

### **§ 37 System nagród i kar**

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
- 2) udział i sukcesy w konkursach, zawodach;
- 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 4) dzielność i odwagę
- 5) pomoc innym
- 6) szczególną aktywność

2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy w obecności zespołu klasowego z dodatkowym wpisem w dzienniku elektronicznym;
- 2) pochwała przez dyrektora na apelu szkolnym, akademii, zebraniu ogólnym rodziców;
- 3) list pochwalny dyrektora skierowany do rodziców;

- 4) wpis w kronice szkolnej;
  - 5) wizualizacja osiągnięć szkolnych na gazetkach szkolnych i na stronie internetowej szkoły;
  - 6) dyplomy za udział w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 7) nagrody książkowe, rzeczowe;
  - 8) świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
3. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Uczeń jest karany za:
- 1) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów;
  - 2) zaniechywanie się w nauce;
  - 3) naruszanie nietykalności cielesnej
  - 4) nieposzanowanie godności ludzkiej;
  - 5) niszczenie mienia szkolnego;
  - 6) palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie używek i innych środków odurzających;
  - 7) wagary;
  - 8) wchodzenie w kolizję z prawem.
5. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie zespołu, regulaminach i zarządzeniach dyrektora w szkole przewiduje się następujące kary dla uczniów:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
  - 2) pisemna uwaga do dziennika elektronicznego;
  - 3) upomnienie i rozmowa wychowawcza z pedagogiem,
  - 4) wezwanie rodziców do szkoły;
  - 5) nagana dyrektora
  - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, dyskotekach, wycieczkach;
  - 7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
  - 9) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
6. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia przewinienia.
7. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej przez kuratora oświaty za nagminne łamanie statutu po wyczerpanie innych możliwości oddziaływania wychowawczego..
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.

9. Od przydzielonej kary przysługuje rodzicom odwołanie do wychowawcy klasy w terminie do 3 dni od chwili powiadomienia. W przypadku nieuwzględnienia odwołania rodzic może odwołać się do 3 dni od interwencji u wychowawcy klasy do dyrektora.
- 1) dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym samorządu uczniowskiego a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i podejmuje decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszona lub uchylona.
10. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie jednego z organów statutowych szkoły.
11. Od decyzji dyrektora, w zależności od rodzaju sprawy, przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub prowadzący szkołę.

## **Rozdział X Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

### **§ 38**

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkole. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. Zadaniem Wewnątrzszkolnego Oceniania jest:
  - 1) diagnozowanie;
  - 2) ocenianie;
  - 3) informowanie;
  - 4) upowszechnianie osiągnięć uczniów;
  - 5) monitorowanie postępów uczniów oraz poziomu ich osiągnięć
  - 6) ewaluacja programów nauczania i wychowania.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Ocenianie powinny motywować ucznia do pracy oraz zapewniać:
  - 1) jasne i upublicznione kryteria oceny;
  - 2) możliwość samooceny;
  - 3) rzetelną informację zwrotną;
  - 4) indywidualny sposób oceniania;
  - 5) obiektywizm;
  - 6) możliwość poprawienia każdej oceny.
4. Wewnątrzszkolne Zasady Ocenianie wskazują rodzicom, jak pomagać dziecku w nauce, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb oraz

zapewnia im:

- 1) prostotę i jasność systemu;
  - 2) jawność kryteriów oceniania;
  - 3) możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia, jego potencjale, zdolnościach, trudnościach, sposobach pracy nad dalszym rozwojem.
5. Wewnątrzszkolne Ocenianie wskazuje nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewnia:
- 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
  - 2) łatwość i prawidłowość w doborze stosowanych metod, form i technik nauczania oraz sposobów oceniania;
  - 3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia w celu pomagania mu w planowaniu dalszej nauki, poprawy, rozwoju zdolności, pokonywaniu trudności, doborze strategii uczenia się zgodnej z indywidualnymi predyspozycjami.

### **§ 39**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania. Wymagania edukacyjne wynikają z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów obowiązków określonych w statucie.

### **§ 40**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce,

zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w tym również dostosowań wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny z poszczególnych przedmiotów zgodnie z potrzebami ucznia;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
5. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:
- 1) ocenianie bieżące;
  - 2) klasyfikowanie śródroczne;
  - 3) klasyfikację roczną.
6. Ocena przyjmuje następujące formy:
- 1) słowną
  - 2) opisową.

7. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia – ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.
8. Nauczyciel wybiera formę sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia podając kryteria do pracy, czyli co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów. Sprawdzian kończący się oceną sumującą nie wymaga podania kryteriów.
9. Ocenie podlegają:
  - 1) aktywność i praca na lekcjach;
  - 2) wiedza z zakresu wiadomości z danej klasy;
  - 3) przygotowanie do zajęć;
  - 4) zaangażowanie i pracę w grupach;
  - 5) odrabianie zadań domowych;
  - 6) udział w konkursach przedmiotowych,
  - 7) praca dodatkowa wykonana przez ucznia
  - 8) udział w projektach edukacyjnych.
  - 9) kartkówki, sprawdziany i prace pisemne
  - 10) prace twórcze
10. W klasach I – III nie stosuje się ocen cyfrowych z wyjątkiem ocen z religii.
11. W II semestrze klasy trzeciej dopuszcza się stosowanie przez nauczyciela w ocenianiu bieżącym ocenę opisową równoległą z cyfrową w celu przygotowania ucznia do oceniania w klasach IV–VIII.
12. Oceny bieżące w klasach I – III z religii są cyfrowe (w skali 1 – 6). Oceny śródroczne i roczne wystawiane są według skali ocen klasyfikacyjnych:

cyfrowo	słownie	skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dost
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

13. Uczeń w trakcie nauki w klasach IV-VIII otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne i roczne;
  - 4) końcowe.
14. Oceny bieżące i śródroczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) - stopień celujący (6)
  - 2) - stopień bardzo dobry (5)
  - 3) - stopień dobry (4)
  - 4) - stopień dostateczny (3)
  - 5) - stopień dopuszczający (2)
  - 6) - stopień niedostateczny (1)
15. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz podają je uczniom i rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria zawarte w PSO opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia. Za wyjątkiem dostosowań wymagań.
16. Dla prac pisemnych z punktowanymi odpowiedziami wprowadza się następujące progi procentowe:
- 0% - 29% - ocena niedostateczna
  - 30% - 49% – ocena dopuszczająca
  - 50% - 69% - ocena dostateczna
  - 70% - 84% - ocena dobra
  - 85% - 96% - ocena bardzo dobra
  - 97% - 100% - ocena celująca
17. Oceny bieżące rozszerza się o stosowanie plusów i minusów stawianych przed oceną cyfrową, tj. +1, -2, +2, -3, +3, -4, +4, -5, +5, -6.
18. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu : „nb” (nieobecny), „np.” (nieprzygotowany), nć” (nie ćwiczący), bz (brak zadania), bs (brak stroju).

#### **§41**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje te są do wglądu na stronie internetowej szkoły w czasie całego roku szkolnego zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
  3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 42

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie lekcji, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
3. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu:
  - 1) w czasie lekcji, z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i, w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
  - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danego przedmiotu najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
8. Uczniowi nieobecnemu na lekcji, na której nauczyciel udostępnił ocenione prace, nauczyciel



udostępni i omówi pracę na najbliższej lekcji, na której uczeń będzie obecny

9. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
10. Zasady udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom uczniów zawiera „Procedura udostępniania dokumentacji nauczania w ZSP w Piasku”:

#### **§ 43**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, ze względu na jego potrzeby i możliwości.

#### **§ 44**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### **§ 45**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. 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” lub „zwolniona”.
3. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach zajęć komputerowych lub informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub zajęć informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora.

#### **§ 46**

1. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,

w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia z drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

### § 47

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia oraz ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej na konferencji rozpoczynającej dany rok szkolny. Data klasyfikacji śródrocznej zostaje podana przez dyrektora na początku roku szkolnego.
3. 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, z tym że w oddziałach klas I-III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w uczeniu lub rozwijaniu uzdolnień.
5. W klasach I – III klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych oraz jednej śródrocznej i rocznej opisowej oceny zachowania ucznia.
6. Ocena śródroczna i roczna w klasach I-III redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej oraz gromadzonej dokumentacji. Informuje ona o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach i wyróżnieniach.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna musi być zgodna ze szczegółowymi zasadami oceniania

z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawartymi w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom w przedmiotowych systemach oceniania.

### § 48

1. Śródroczne i roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1,

2. Stopnie, o których mowa w ust 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

3. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz oceny rocznej w klasach IV – VIII jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:

- 1) Każdej ocenie częściowej oraz ocenie śródrocznej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen. Waga ocen ustalana jest indywidualnie przez zespół nauczycieli uczących danego przedmiotu.
- 2) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia	Stopień
< 1,59	niedostateczny
1,60 – 2,59	dopuszczający
2,60 – 3,59	dostateczny
3,60 – 4,59	dobry
4,60 – 5,29	bardzo dobry
5,30 – 6,0	celujący

3. Śródroczne, roczne oraz w klasie VIII końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a

- śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  5. Na jeden miesiąc przed śródrocznym, rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania.
  6. Szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
  7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli na 14 dni przed zebraniem rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej:
    - 1) proponowane oceny śródroczne i roczne nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego i informuje uczniów na ostatniej lekcji przed datą zaproponowania ocen.
    - 2) o proponowanych ocenach rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego przez wychowawcę.

#### **§ 49**

1. Podstawową dokumentację szkolną rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia stanowią:
  - 1) arkusze ocen,
  - 2) świadectwa,
  - 3) dzienniki lekcyjne,
2. Dokumenty te wspierają testy i sprawdziany, prace pisemne.
3. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na lekcjach i zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych lekcji i zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych lekcji, oceny zachowania, a także przeprowadzone obserwacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem w dziennikach zajęć w wersji papierowej. W e dziennikach lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku tematu

lekcji lub zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych lekcji lub zajęć.

4. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor albo osoba przez niego upoważniona. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
5. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki zapewniających obiektywność oceny.
6. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
7. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
  - 1) do 3 ostatnich lekcji - bez zapowiedzi,
  - 2) z działu materiału, prace klasowe - zapowiedziane tydzień wcześniej, poprzedzone powtórzeniem z określeniem treści i wymagań na poszczególne oceny.
  - 3) najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości lub prace klasowe w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie,
  - 4) w ciągu dnia nie więcej niż 2 kartkówki lub kartkówka i sprawdzian.
8. W klasach I - III szkoły podstawowej:
  - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem
  - 3) sprawdziany diagnozujące nie muszą być zapowiadane.
9. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej:
  - 1) sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów edukacyjnych, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 2) uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo do pracy klasowej w formie

dostosowanej do swoich możliwości

- 3) pisemna praca klasowa musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym.
10. Prace klasowe i sprawdziany uczniów nauczyciel przechowuje w szkole do końca danego roku szkolnego.
11. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego lub sprawdzianu z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel z uczniem.
12. Nauczyciel ma prawo odpytać bez zapowiedzi z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w dodatkowym terminie pracy klasowej lub sprawdzianu.
13. Poprawa pracy klasowej lub sprawdzianu jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel z uczniem. Poprawianie kartkówek reguluje PSO z danego przedmiotu.
14. Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego w nowej rubryce obok pierwszego uzyskanego stopnia.
15. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej lub sprawdzianu ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.
16. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej lub sprawdzianu może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.

## **§ 50**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej,

ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne,
3. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów uczęszczającej do danej klasy i ocenianego ucznia zgodnie z zasadami:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:
    - a) stanowi przykład do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
    - b) daje przykład wysokiej kultury osobistej wobec innych uczniów i pracowników szkoły, nie używa wulgarnego słownictwa,
    - c) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz zespołu
    - d) nie spóźnia się i jest zdyscyplinowany,
    - e) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
    - f) dba o zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych osób,
    - g) okazuje szacunek innym osobom, jest otwarty na potrzeby innych ludzi, wykazuje się tolerancją w stosunku do innych ras, narodowości, wyznań i poglądów
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:
    - a) ma nie więcej niż 2 uwagi negatywne w dzienniku,
    - b) wywiązuje się bardzo dobrze z obowiązków ucznia,
    - c) usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych, ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione i 3 spóźnienia,
    - d) zawsze ma odpowiedni ubiór i wygląd, szczególnie podczas uroczystości szkolnych,
    - e) wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora lub innych pracowników szkoły,
    - f) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami dorosłymi,
    - g) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

- h) wykazuje się tolerancją w stosunku do innych,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, pracuje na miarę swoich możliwości, stara się wywiązywać z podjętych działań,
  - b) otrzymał nie więcej niż 5 negatywnych uwag w dzienniku,
  - c) ma nie więcej niż 5 spóźnień i 7 godzin nieusprawiedliwionych,
  - d) z szacunkiem odnosi się do swoich kolegów i osób starszych, dba o kulturę języka,
  - e) szanuje własność szkolną i innych osób, dba o porządek,
  - f) przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczyciela,
  - g) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dobrą, a ponadto dotyczą go przynajmniej trzech z poniższych kryteriów:
- a) otrzymał nie więcej niż 10 negatywnych uwag w dzienniku,
  - b) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 6 spóźnień,
  - c) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
  - d) uczestniczył w bójkach i konfliktach między uczniami, ale w wyniku podjętych działań poprawił swoje zachowanie,
  - e) niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, ale w wyniku podjętych działań poprawia swoje zachowanie,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a także dotyczą go przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:
- a) wykazuje brak kultury jest wulgarny, arogancki, konfliktowy i agresywny,
  - b) wielokrotnie dopuszczał się łamania obowiązków ucznia, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i mimo podjętych przez szkołę działań nie zmienia swojego zachowania,
  - c) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin, często się spóźnia,
  - d) nie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa, opuszcza samowolnie budynek szkoły lub oddala się od grupy podczas wyjść poza jej teren,
  - e) nagminnie odmawia wykonania zadań na rzecz klasy lub szkoły, nie wykonuje poleceń nauczycieli,
  - f) bierze udział w bójkach i konfliktach między uczniami, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,



- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który oprócz spełnienia wymagań określonych w pkt 5, dopuścił się przynajmniej dwóch z poniższych wykroczeń:
- a) jego zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
  - b) brał udział w pobiciu, znęca się psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
  - c) dokonał kradzieży,
  - d) notorycznie spóźnia się na lekcje,
  - e) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin,
  - f) wchodzi w konflikt z prawem,
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Bardzo ważne uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia, nauczyciele zapisują w dzienniku.
7. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem skutkujący wszczęciem postępowania w sądzie lub na policji, nie może otrzymać na koniec roku oceny wyższej, niż poprawna.
8. Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
- 9. Ocena zachowania w edukacji wczesnoszkolnej:**
- 1) Istotnym elementem opisowej oceny ucznia klas I - III jest ocena jego zachowania.
  - 2) Oceniając zachowanie uczniów nauczyciele uwzględniają następujące kryteria:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    - g) okazywanie szacunku innym osobom.

## § 51

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 52

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą - także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. Ocena egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53, ust. 2.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany"

albo „nieklasyfikowana”.

### **§ 53**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 55.

### **§ 54**

1. Od przewidywanych ocen z poszczególnych przedmiotów uczeń może się odwołać według następujących zasad:
  - 1) Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień.
  - 2) Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny, jeśli co najmniej połowa wszystkich ocen z prac pisemnych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa, oraz, co najmniej połowa wszystkich pozostałych ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa.
  - 3) Uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych przewidzianych przez nauczyciela.
  - 4) Terminowo poprawiał oceny ze sprawdzianów.
2. Warunki uzyskania wyższej od proponowanej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - 1) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do dyrektora w ciągu trzech dni od poinformowania go o proponowanej ocenie śródrocznej lub rocznej.
  - 2) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w ust.1, pkt 1) do 4), nauczyciel przedmiotu sporządza pisemne uzasadnienie dla dyrektora, wyznacza zakres materiału oraz termin poprawy nie dłuższy niż 3 dni.
  - 3) Sprawdzian ma formę pisemną i jest przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu.
  - 4) Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
  - 5) Uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz. Nieobecność ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej.
  - 6) Na podstawie oceny z dodatkowego sprawdzianu oraz pozostałych ocen cząstkowych nauczyciel

może podwyższyć ocenę lub pozostawić ocenę ustaloną wcześniej.

3. Ustalona w powyższym trybie ocena śródroczna lub roczna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od ustalania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

### **§ 55**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa przy wystawianiu rocznych ocen zostały wystawione z naruszeniem prawa.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. 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 powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
5. Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

### **§ 56**

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się zgodnie z Procedurą udostępniania dokumentacji nauczania.

### **§ 57**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii

- rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
  4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 58, ust.6.
  5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

### **§ 58**

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku ucznia, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym

terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 55
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

### **§ 59**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
- 2) Ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 55, ust.5.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, której mowa w ust.1, pkt 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 55, ust.5.
3. Uczniowi, który kończy szkołę i uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

## **Dział XI. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

## **§ 60**

1. W szkole prowadzony jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia.
2. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań.
3. Doradztwo zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.

## **Dział XII Postanowienia końcowe**

### **§ 61**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej dużej zawierającej nazwę szkoły  
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 10 W PIASKU
4. Stemple dotyczące szkoły zawierają nazwę zespołu, nazwę przedszkola, adres, telefon,  
Zespół Szkolno – Przedszkolny w Piasku, Szkoła Podstawowa nr 10, 43 – 211 Piasek,  
ul. Szkolna 4, tel. 32 211 4926,
5. Tablice dotyczące szkoły zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły.
6. W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
8. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
9. Zmiany do statutu mogą być dokonywane:
  - 1) po zmianie przepisów wykonawczych,
  - 2) z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej,
  - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 4) organu prowadzącego szkołę
  - 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów rady pedagogicznej.
11. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) umieszczenie statutu na stronie internetowej szkoły i na stronie BIP Pszczyńskiego Zarządu Edukacji,
  - 2) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez dyrektora.
12. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej - nauczycieli, rodziców i uczniów, pracowników administracji i obsługi.

Jolanta Rudka  
Dyrektor  
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego  
w Piasku

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Piasku w dniu 29 listopada 2017 r. Uchwała Nr 10/2017/2018